

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. IGNACEGO KRASICKIEGO

W MALBORKU

Jednolity tekst zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 18 czerwca 2007 r.
(Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 2 z dnia 30 sierpnia 2005 r.)

Spis treści

	Str.
I. Nazwa szkoły i informacje wstępne	3
II. Cele i zadania szkoły.....	3
II.1. Zadania szkoły w zakresie nauczania.....	3
II.2. Zadania opiekuńcze szkoły.....	4
II.3. Opieka psychologiczno-pedagogiczna.....	4
III. Organa szkoły	5
III.1. Dyrektor szkoły.....	5
III.2. Rada pedagogiczna.....	6
III.3. Samorząd uczniowski	7
III.4. Rada rodziców	7
III.5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	8
IV. Organizacja szkoły	8
IV.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze	9
IV.2. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	9
IV.3. Działalność opiekuńcza szkoły.....	9
IV.4. Zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów	10
IV.5. Ramowe plany nauczania	10
IV.6. Programy nauczania.....	10
IV.7. Praktyki pedagogiczne	11
V. Świetlica.....	11
VI. Biblioteka szkolna	12
VI.1. Funkcje biblioteki	12
VI.2. Organizacja biblioteki	12
VI.3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza	13
VI.4. Prawa i obowiązki czytelnika.....	13
VII. Zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	13
VIII. Nauka religii	15
VIII.1. Zadania nauczyciela-katechety.....	16
VIII.2. Organizacja nauki religii	16
IX. Zasady rekrutacji uczniów	17
X. Obowiązki rodziców, prawnych opiekunów	17
XI. Nauczyciele i inni pracownicy.....	17
XI.1. Zadania nauczyciela.....	18
XI.2. Uprawnienia nauczycieli.....	18
XI.3. Odpowiedzialność nauczycieli	19
XI.4. Zespoły nauczycielskie.....	19
XI.5. Zadania wychowawcy	19
XII. Prawa i obowiązki ucznia	20
XII.1. Prawa Ucznia.....	20
XII.2. Obowiązki ucznia.....	21
XII.3. Strój ucznia	23

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. IGNACEGO KRASICKIEGO W MALBORKU

XII.4. Kary i nagrody.....	23
XIII. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.....	24
XIII.1. Księga ewidencji uczniów	24
XIII.2. Księga uczniów.....	24
XIII.3. Dzienniki lekcyjne	24
XIII.4. Dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i innych.....	25
XIII.5. Arkusze ocen	25
XIII.6. Księga ocen	25
XIII.7. Procedury postępowania w przypadku utraty dokumentacji	26
XIV. Ceremoniał szkoły	26
XIV.1. Sztandar szkoły.....	26
XIV.2. Hymn Szkoły	26
XIV.3. Ceremoniał wewnętrzny	27
XV. Postanowienia końcowe	27
Wykaz załączników	28

I. NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE WSTĘPNE

1. Określenie typu szkoły: Szkoła Podstawowa Numer porządkowy szkoły wyrażony jest cyfrą arabską „2.”
2. Używany skrót nazwy: SP-2 w Malborku.
3. Imię szkoły: Ignacego Krasickiego.
4. Imię szkoły zostało nadane przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Aleja Wojska Polskiego 479.
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Malborka.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Cykl kształcenia edukacyjnego w szkole trwa 6 lat.
12. Szkoła posiada bibliotekę, czytelnię, świetlicę i stołówkę.
13. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
14. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Oprócz Statutu szkoła posiada wewnętrzne regulaminy stanowiące załączniki do niniejszego Statutu Szkoły.
16. Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 obejmuje następujące ulice:
Akademicka, Gen. Andersa, Bydgoska, Ciepła, Daleka, Dąbrowskiego, Elbląska, Grudziądzka, Gen. Grotta Roweckiego, Kielecka, Koszykowa, Krajewskiego, Kwidzińska, Kasztanowa, Leśna, Lotnicza, Gen. Maczka, Marszałkowska, Młodych, Nogatowa, Okopowa, Pomorska, Piastowska, Rakowiec, Reja, Saperów, Szymanowskiego, Toruńska, Wołyńska, Warszawska, Wąska, Wilcza, Wiosenna, Wiślana, Wspólna, Wróblewskiego, Aleja Wojska Polskiego, Zieleniecka.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły są realizowane na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

II.1. ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE NAUCZANIA

Szkoła:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- b) podnosi poziom edukacji społeczeństwa przez upowszechnienie wykształcenia;
- c) wyrównuje szanse edukacyjne uczniów i prowadzi profilaktykę społeczną;
- d) umożliwia absolwentom zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w gimnazjum;
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- f) umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- g) umożliwia podejmowanie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
- h) przygotowuje do odpowiedniego współtworzenia świata i odnajdywania w nim własnego miejsca: samoidentyfikację narodową i kulturalną;
- i) szkoła pokazuje dziecku złożoność świata i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;

- j) prowadzi różnorodne zajęcia prowadzące do integracji dzieci niepełnosprawnych z pozostałymi uczniami szkoły;
- k) uczniowi wykazującemu wybitne zdolności dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny tok nauki;
- l) zasady i tryb udzielania zezwolenia na indywidualny tok nauki regulują odrębne przepisy.

II.2. ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- b) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnionych dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
- c) zastępując nauczyciela nieobecnego, nauczyciel prowadzący pełni dyżur po przeprowadzonym zastępstwie, a w przypadku lekcji pierwszej pełni dyżur "0";
- d) od obowiązku pełnienia dyżurów zwolnieni są: nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, kobiety powyżej trzeciego miesiąca ciąży, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele świetlicy; nauczyciel może być również zwolniony z obowiązku pełnienia dyżurów z uwagi na istotne uwarunkowania zdrowotne, bądź sytuację wynikającą z organizacji szkoły;
- e) harmonogram dyżurów opracowuje wicedyrektor dyrektor szkoły lub zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły;
- f) nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczek) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść poza teren szkoły oraz wyjazdów organizowanych poza szkołę; nauczyciel oświadcza, że zna przepisy dotyczące organizacji i przebiegu wycieczek szkolnych i składa odpowiednią dokumentację, która musi być zaakceptowana przez dyrektora.

II.3. OPIEKA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Szkoła sprawuje opiekę psychologiczną, pedagogiczną nad uczniami:

- a) organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje w formie zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne),
- c) szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- d) pedagog szkolny współpracuje z Sądem dla Nieletnich, świetlicą psychoterapeutyczną, Sądem Rodzinnym, Policją oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi zajmującymi się problemami rodziny w czasie nauczania, wychowania i profilaktyki,
- e) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, z dysfunkcją narządu ruchu, słuchu lub wzroku organizując indywidualne nauczanie,
- f) nauczanie indywidualne organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub szkole,
- g) zasady organizowania nauczania indywidualnego oraz tryb udzielania zezwolenia określają odrębne przepisy,
- h) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu "wychowawcą",
- i) w szczególnych przypadkach rodzice i uczniowie mają możliwość wpłynięcia na zmianę wychowawcy klasy poprzez zgłoszenie swoich zastrzeżeń do dyrektora szkoły.

III. ORGANA SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Samorząd Uczniowski;
 - d) Rada Rodziców.
2. Powyższe organa mają prawo:
 - a) działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą,
 - b) rozwiązywać sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły,
 - c) informować o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki organów szkoły stanowią załącznik do niniejszego statutu.
4. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami 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.
7. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

III.1. DYREKTOR SZKOŁY

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. W szczególności zabiega o stworzenie odpowiednich warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.

1. Do kompetencji dyrektora szkoły, w zakresie działań związanych z podstawowym funkcjonowaniem szkoły należą:
 - a) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji śródrocznej, końcoworocznej (promocji uczniów);
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, monitorowanie pracy nauczycieli oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy do roku, wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru;
 - c) zatwierdzanie „Planu rozwoju zawodowego” związanego z awansem zawodowym, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę - stażystami, gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - e) dopuszczanie zarządzeniem do użytku „Szkolnego zestawu programów” z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - f) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz ustala szkolny plan nauczania dla każdego etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym;

- g) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych, określonych odrębnymi przepisami;
 - h) wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, odroczeniu, zezwala na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, wydaje decyzję w sprawie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz przeniesienia ucznia do innego oddziału;
 - i) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;
 - j) może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów;
 - k) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - l) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - m) wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
 - n) powierza i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 - o) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. W zakresie spraw finansowych, administracyjno-gospodarczych oraz bhp dyrektor:
- a) opracowuje plan finansowy i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania;
 - b) jest dysponentem środków określonych w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykonanie;
 - c) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nad nimi nadzór;
 - d) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły: prawidłowe prowadzenie dokumentacji, odpowiednie wykorzystanie druków szkolnych;
 - e) dokonuje przeglądu technicznego budynków szkolnych oraz organizuje prace remontowo-naprawcze;
 - f) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi:
- a) reprezentuje zakład pracy na zewnątrz;
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;
 - c) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
 - d) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - e) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem uczniowskim uwzględniając ich opinię;
 - f) współdziała z organizacjami związkowymi;
 - g) tworzy fundusz i opracowuje regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Społecznych;
 - h) ponadto dyrektor szkoły wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.

III.2. RADA PEDAGOGICZNA

- 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły, Wewnętrznego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego, Planu Rozwoju Szkoły;
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, Szkolny Zestaw Programów;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia i odwoływania ich z funkcji kierowniczych.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania, które w przepisach zostały przewidziane Radzie Szkoły, zasięgając wówczas opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
9. Działanie Rady Pedagogicznej określa regulamin RP (Załącznik nr 1).

III.3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd zwany dalej "Samorządem".
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów (Załącznik nr 2).
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i Szkolnym Zestawem Programów, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - g) prawo do wydawania opinii na temat pracy nauczycieli i pozostałych pracowników w odpowiedzi na zapytanie dyrektora, Rady Rodziców lub organu prowadzącego.
4. Na terenie szkoły powołuje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego Rzecznika Praw Ucznia (Załącznik nr 4).

III.4. RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. 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 poprzez:

- a) informowanie na bieżąco rodziców o podjętych zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole na zebraniach ogólnych poprzez dyrektora szkoły i w oddziałach poprzez wychowawców;
 - b) zapoznanie rodziców z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szkolnym programem wychowawczym;
 - c) organizowanie czterech zebrań informacyjnych w ciągu roku szkolnego; wychowawcy klas mogą organizować dodatkowo zebrania z rodzicami w przypadku kiedy sytuacja będzie tego wymagała.
3. Rada Rodziców gromadzi własne fundusze pochodzące z dowolnych składek rodziców, innych źródeł oraz wydatkuje je zgodnie z regulaminem.
 4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

III.5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.
2. Organy szkoły mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.
3. Konflikty pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji, dyskusji, perswazji.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia wewnątrz szkoły, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący o organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Czas trwania cyklu kształcenia w placówce wynosi 6 lat, a w oddziałach przedszkolnych 1 rok.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne z rozszerzonym programem języka obcego i wychowania fizycznego, klasy integracyjne i klasy specjalne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z wybranym programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
4. Uczniowie podzieleni są na klasy I - VI, w których realizowane są podstawowe cele i zadania szkoły.
5. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na trzy etapy edukacyjne:
 - a) oddział przedszkolny
 - b) I – kształcenie zintegrowane I-III;
 - c) II – klasy IV-VI.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) I semestr trwa od 01 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
 - b) II semestr od pierwszego tygodnia po ferii zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są we wszystkich klasach przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się realizację zajęć w soboty tylko wtedy, gdy są odpracowywane z innego dnia tygodnia.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.
9. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia na wniosek rodziców, dodatkowych zajęć z języków obcych, na ich koszt.
10. Wprowadza się w każdym roku szkolnym drugi dzień września – dniem integracyjnym klas IV. W tym dniu zajęcia organizują wychowawcy klas.

IV.1. ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZE

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne (10 minut, w tym dwie przerwy po 15 minut).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe rozpoczynają się o godzinie 8.00.

IV.2. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły, do 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, przedmiotów, zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, nadobowiązkowych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, w oddziałach, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców, liczących od 12 - 26.

IV.3. DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA SZKOŁY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 osób.
3. Godzina lekcyjna w świetlicy trwa 60 minut.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w oparciu o regulamin i plan pracy szkoły.
5. Wpisy zajęć dokumentowane są w dziennikach zajęć.

IV.4. ZAJĘCIA DODATKOWE UWZGLĘDNIAJĄCE POTRZEBY ROZWOJOWE UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W szkole istnieje świetlica socjoterapeutyczna. Jej działalność w danym roku szkolnym jest uzależniona od pozyskanych środków finansowych.

IV.5. RAMOWE PLANY NAUCZANIA

1. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
2. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin edukacyjnych najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
3. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na:
 - a) zwiększenie liczby obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) realizację ścieżek edukacyjnych - zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
4. Zajęcia edukacyjne "Wychowanie do życia w rodzinie" są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu przynajmniej o jeden rok.
6. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
7. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego niż w ramowym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz pod warunkiem, że nie zmniejszy się obowiązującego wymiaru poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.
8. W szkole mogą być organizowane pozalekcyjne zajęcia w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
9. Decyzja o szczegółowym planie nauczania jest suwerenną decyzją szkoły.

IV.6. PROGRAMY NAUCZANIA

1. W szkole program nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętym w szkolnym planie nauczania dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestawy programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych zwanych "szkolnym zestawem programów".
5. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje oraz uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

7. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii Rady Rodziców.
 - a) rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - b) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
 - c) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - d) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 - e) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - f) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. W szkole mogą być stosowane eksperymentalne podręczniki szkolne nie wpisane do wykazu podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego, jeżeli ich wprowadzenie odbywa się zgodnie z przepisami określającymi zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
9. W procesie dydaktycznym mogą być wykorzystywane środki dydaktyczne nie wpisane do wykazu, jeżeli ich stosowanie nie zagraża bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów.

IV.7. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

V. ŚWIELICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub dojeżdżających do szkoły, zapewnia się opiekę w świetlicy,
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły i pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00.
3. Świetlica pracuje w oparciu o wewnętrzny regulamin i plan pracy świetlicy.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 .
5. Świetlica zapewnia opiekę uczniom w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami.
6. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej o godzinie 16.00.
7. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
8. Rozwija i zaspokaja zainteresowania intelektualne i artystyczne realizując hasło, „przez zabawę do nauki”.

9. Organizuje racjonalny wypoczynek i pobyt na wolnym powietrzu w trosce o zdrowie i higienę ucznia.
10. Obowiązki ucznia korzystającego z świetlicy:
 - a) regularne korzystanie z zajęć,
 - b) usprawiedliwienie swojej nieobecności,
 - c) nienaganne zachowanie w czasie zajęć:
 - poszanowanie sprzętu;
 - dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy;
 - regularne uiszczanie opłat za obiady;
 - przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - respektowanie poleceń nauczyciela-wychowawcy.
11. W ramach zajęć świetlicowych opieką objęci są także uczniowie klas I-VI, którzy nie uczęszczają na lekcję religii oraz uczniowie określonej klasy, w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela i niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

VI. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole działa biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią czytelniczo-medialną szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły i rodzice na określonych regulaminem zasadach.

VI.1. FUNKCJE BIBLIOTEKI

1. Służy realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych sześcioletniej szkoły podstawowej.
2. Jest pracownią edukacyjno-medialną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarzy oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
3. Ścieżkę czytelniczą i medialną realizuje się przy współpracy z „Biblioteka Zamkowa” i „Biblioteką Publiczną dla dzieci”.

VI.2. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Lokal:
 - a) składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnii;
 - b) umożliwia:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - wypożyczanie zbiorów;
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-medialnego w grupach lub oddziałach;
 - gromadzenie pracy i czasopism metodycznych (gazety przechowuje się przez 1rok , czasopisma metodyczne przez 5 lat).
2. Bibliotekę szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, a przy wieloosobowej obsadzie zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego:
 - a) czas otwarcia biblioteki powinien umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

- b) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, jak również na samokształcenie i doskonalenie.
- 4. Finansowanie wydatków:
 - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
 - b) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz pozyskanych sponsorów.
- 5. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (typu- kiermasz, loteria) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność szkoły (nagrody książkowe, itd.).

VI.3. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

- 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelnii,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielenia informacji,
 - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-medialnego,
 - e) organizowania aktywu bibliotecznego i inspirowania jego pracy,
 - f) informowania na podstawie prowadzonej statystyki i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
- 2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami i normami bibliograficznymi,
 - c) zabezpieczenia i konserwacji księgozbioru,
 - d) organizacji warsztatu informacyjnego.
- 3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami w realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - c) sporządza plan pracy ,harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczo-medialnego oraz półroczne i roczne sprawozdania,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
 - e) jest członkiem Rady Pedagogicznej,
 - f) w miarę możliwości rozpocznie prace nad stworzeniem komputerowego banku danych.

VI.4. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKA

- 1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru .
- 2. Korzystając ze zbiorów biblioteki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu.
- 3. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

VII. ZADANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

- 1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 2. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielonej uczniowi jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowywaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i zaburzeń (w tym zaburzeń zachowania).

3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób.
4. Pomoc organizuje się w formie specjalistycznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych.
5. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowywaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania. Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela właściwego przedmiotu obowiązkowego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić 4 - 8 .
6. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowywanie określonych umiejętności.
7. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej .Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2-5 osób.
8. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną. Zajęcia prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić 2-4 .
9. Jeżeli zajdzie potrzeba ,prowadzący zajęcia z terapii pedagogicznej i logopedycznej może zakwalifikować ucznia do zajęć indywidualnych.
10. Zajęcia z elementów socjoterapii organizuje się dla uczniów, których zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić 3-10 osób.
11. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.
12. Kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie szkoły za zgodą rodziców.
13. Do zajęć pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:
 - a) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej,
 - udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły,
 - udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - rekrutacja dzieci sprawiających trudności wychowawcze do świetlicy psychoterapeutycznej
 - c) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
 - organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
 - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - d) w zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej:
 - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,

- udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
 - współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
 - udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki,
- e) w zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym,
 - dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególne trudne warunki materialne,
 - wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych do placówek opieki całkowitej,
 - pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie konwencji o prawach dziecka,
 - zadania o których mowa w pkt. 1 - 6 pedagog realizuje w współpracy z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
 - współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
14. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- a) dziennik pedagoga,
 - b)teczki indywidualne dzieci, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - c) posiada roczny plan pracy,
 - d) posiada tygodniowy rozkład zajęć,
 - e) składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.

VIII. NAUKA RELIGII

1. Szkoła organizuje naukę religii w ramach planu zajęć edukacyjnych dla dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie takie wyrażone jest w najprostszej formie, która nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym; może natomiast być zmieniona.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii szkoła organizuje w grupie międzyklasowej.
5. Jeżeli w szkole na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami oraz władzami kościelnymi organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

6. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii.
7. Dzieci nie korzystające z nauki religii przebywają w tym czasie w świetlicy. Wykaz uczniów i godziny przebywania w świetlicy przekaże wicedyrektor szkoły.
8. Nauczanie religii jest zgodne z programem zatwierdzonym przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, który to przedstawiony został Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.

VIII.1. ZADANIA NAUCZYCIELA-KATECHETY

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii - katechetę szkolnego - wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego.
2. Skierowanie, o którym mowa w pkt 1, może być cofnięte przez nadającego co jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w szkole.
3. Nauczyciela - katechetę zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w art.56 Ustawy o systemie oświaty. Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

VIII.2. ORGANIZACJA NAUKI RELIGII

1. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
2. Tygodniowy wymiar religii może być zmniejszony do jednej godziny tygodniowo wyłącznie za zgodą biskupa diecezji Kościoła Katolickiego.
3. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
4. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii jest wystawiana według skali ocen przyjętych w szkole.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji rekolekcji ustala dyrektor szkoły.
7. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być poinformowany co najmniej miesiąc wcześniej.
8. Do hospitowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.
10. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

IX. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa aż do ukończenia szkoły podstawowej, a następnie gimnazjum.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem pierwszego września kończy sześć lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
6. W przypadkach szczególnych rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może odroczyć nie dłużej niż o jeden rok .
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Dziecko spełniając obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

X. OBOWIĄZKI RODZICÓW, PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Informowania wychowawcy o stanie zdrowia swojego dziecka i przyczynach jego nieobecności na zajęciach.
4. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Dbłości o odpowiedni strój i wygląd dziecka.
6. Odpowiedzialności materialnej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez dziecko na terenie szkoły, w drodze do i ze szkoły.
7. Poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko (pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
8. Uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły , prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.
9. Stawiania się na wezwania wychowawcy, pedagoga , dyrektora szkoły.
10. Zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swych dzieci w szkole i osobiste włączenie się w życie szkoły.
11. Poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom, tak aby wzmocnić wysiłek nauczycieli skierowany na osiągnięcie określonych celów nauczania. (Załącznik nr 5)

XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych, pracowników inżynieryjno-technicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

XI.1. ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Podstawowymi zadaniami nauczyciela są :
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - dbałość o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego,
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - bezstronność i obiektywność w ocenie uczniów, udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - współpracowanie z pedagogiem szkolnym,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - czynne uczestnictwo w życiu szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nauczyciel informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły pedagoga a także Radę Pedagogiczną o wynikach edukacyjno-wychowawczych swoich uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji (określonej wymogami w rozdziale Dokumentacja...) procesu edukacyjnego ucznia.
4. Nauczyciele w pracy wychowawczej wspierając obowiązki rodziców powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji,
 - poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie,
 - kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

XI.2. UPRAWNIENIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu, koła zainteresowań.
2. Decyduje o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów.
3. Ocena z zachowania wystawiona przez nauczyciela - wychowawcę jest ostateczna.
4. Nauczyciel wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień a także kar dla swoich uczniów (Załącznik nr 6).

XI.3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI

Nauczyciel odpowiada:

1. Przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w nauczaniu swojego przedmiotu zgodnie z programem i warunkami w jakich działał.
2. Przed władzami szkoły za skutki wynikające z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym.
3. Nauczyciel odpowiada za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
4. Materialnie za zniszczenia urządzeń, pomocy dydaktycznych i wszelkich materiałów znajdujących się w klasie i innych pomieszczeniach na terenie szkoły, w których prowadzi zajęcia z uczniami; odpowiedzialność wynika z braku nadzoru, zaniedbania ze strony nauczyciela.

XI.4. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły i ustalenia zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - likwidowanie konfliktów między uczniami a pracownikami szkoły,
 - ingerencja pozytywna w przypadku stosowania przemocy fizycznej przez uczniów,
 - profilaktyka mająca na uwadze likwidowanie zjawisk nadużywania alkoholu i innych środków odurzających.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu .

Cele i zadania zespołu:

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i systemu wychowawczego, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dbłość o prawidłowy cykl przemian rozwojowych we wszystkich sferach osobowości ucznia, zwłaszcza w sferze moralnej, intelektualnej i uczuciowej.
3. Opracowanie kryteriów oceniania uczniów.
4. Opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

XI.5. ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - różne formy życia w grupie, które rozwijają i integrują zespół uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy, jeżeli zostaną one ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły,
 - współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, szkolną pielęgniarką w celu zaradzenia ewentualnym problemom i trudnościom; organizację i formy tej pomocy w szkole określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Nauczyciel-wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 5. Nauczyciel-wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
 6. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły .
 7. Rodzice oraz uczniowie mogą ubiegać się o zmianę wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu, któremu dyrektor szkoły powierzył tę funkcję.
 - a) wniosek o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu mogą złożyć do dyrektora szkoły:
 - uczniowie danej klasy,
 - rodzice (prawni opiekunowie),
 - Rada Pedagogiczna,
 - b) ostateczna decyzja o odwołaniu nauczyciela należy do dyrektora szkoły.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

XII.1. PRAWA UCZNIA

Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki, czyli zdobywania wiadomości i umiejętności w dobrze zorganizowanym procesie kształcenia rozwijającym zdolności dziecka
- 2) doskonalenia uzdolnień poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań
- 3) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów
- 4) poznania treści „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”
- 5) uzyskania pełnej informacji dotyczącej statutu, innych programów i regulaminów normujących pracę szkoły
- 6) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów i zachowania zgodnie z WSO
- 7) rozpoczynania i kończenia lekcji równo z dzwonkiem
- 8) otrzymania informacji o przyznawanych nagrodach, wyróżnieniach czy karach zastosowanych wobec niego i powiadomienia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów
- 9) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz ochrony godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki
- 10) poczucia bezpieczeństwa na terenie szkoły
- 11) zgłaszania się o pomoc do każdego pracownika szkoły
- 12) przedstawiania nauczycielom, pedagogowi, rzecznikowi praw ucznia swoich problemów i uzyskiwania wskazówek oraz pomocy

- 13) kulturalnej (a jeśli chce, to dyskretnej) pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i umiejętności przewidzianych na danym poziomie nauczania
- 14) brania udziału w zajęciach wyrównawczych po dostarczeniu nauczycielowi prowadzącemu zezwolenia na uczestnictwo od rodziców/prawnych opiekunów
- 15) poprawienia oceny niedostatecznej z kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych podczas zajęć lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela
- 16) tworzenia klubów pomocy koleżeńskiej
- 17) działalności w szkolnych organizacjach
- 18) organizowania za zgodą dyrektora różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 19) wyboru Rzecznika Praw Ucznia w ramach demokratycznych wyborów
- 20) udziału w radach pedagogicznych - jeśli jest przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego (po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły)
- 21) korzystania ze wszystkich szkolnych pomieszczeń, urządzeń, pomocy naukowych (zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących w tych miejscach regulaminów) w celu rozwijania aktywności sportowej i zdobywania wiedzy
- 22) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach itp.
- 23) jawnego wyrażania opinii, dotyczących życia szkoły, ale nie naruszając przy tym godności i praw osób
- 24) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych, religijnych, jeżeli nie naruszają one dobra innych osób
- 25) wcześniejszego poinformowania o terminie pisemnych sprawdzianów:
 - a) pracy klasowej – 7 dni przed
 - b) sprawdzianu – 3 dni przed
 - kartkówki niezapowiedziane mogą obejmować wyłącznie materiał z ostatniej lekcji; w ciągu dnia nie może być więcej niż dwie
 - w ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany
- 26) odpoczynku rozumianego jako:
 - a) czas wolny podczas przerw międzylekcyjnych
 - b) nie zadaje się prac domowych, jeżeli uczeń ma lekcje na II zmianę, a nazajutrz rozpoczyna zajęcia na I zmianę
 - c) nie zadaje się prac domowych na dni wolne od zajęć szkolnych

XII.2. OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma obowiązek:

- 1) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich, uważnie słuchać nauczyciela, kolegów oraz właściwie zachowywać się w trakcie lekcji i po ich zakończeniu.
- 2) zapoznać się ze wszystkimi regulaminami dotyczącymi życia wewnątrzszkolnego
- 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących na terenie szkoły przepisów prawa
- 4) wypełniać treść roty ślubowania
- 5) podporządkować się zaleceniom władz szkolnych
- 6) posiadać legitymację szkolną
- 7) regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia objęte programem nauczania
- 8) punktualnie przychodzić na lekcje (po dzwonku ustawić się przed wskazanym w planie gabinetem)
- 9) nie opuszczać budynku szkoły bez zezwolenia nauczyciela w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - w przypadku zwolnienia obowiązuje pisemne (lub telefoniczne) zaświadczenie rodziców/prawnych opiekunów z adnotacją o samodzielnym powrocie dziecka do domu

- w innym przypadku ucznia odbiera spod opieki nauczyciela rodzic lub inna osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców (ale o tym fakcie ma rodzic powiadomić wychowawcę lub dyrektora szkoły)
- 10) dostarczyć pisemną zgodę rodziców, jeśli chce wziąć udział w szkolnej dyskotecie
- 11) przynieść pisemne usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów godzin nieobecnych do końca każdego miesiąca, w którym stwierdzona była absencja
 - rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka telefonicznie lub podczas zebrań, konsultacji
- 12) posiadać dzienniczek ucznia
- 13) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, nie przeszkadzać kolegom i nauczycielom swoim zachowaniem
- 14) przestrzegać ustalonych na lekcjach zasad współpracy i porządku
- 15) systematycznie przygotowywać się na zajęcia, przynosić przybory szkolne, odrabiać prace domowe i uczyć się
- 16) starać się uzyskiwać jak najwyższe oceny z przedmiotów i zachowania
- 17) sumiennie wywiązywać się z przydzielonych funkcji i zadań, wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników administracji
- 18) godnie reprezentować szkołę na zawodach, konkursach i różnego rodzaju uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych
- 19) kulturalnie zachowywać się na co dzień a szczególnie podczas uroczystości
- 20) dbać o tradycje szkoły
- 21) dbać o schludny wygląd i nosić odpowiedni strój:
 - posiadać strój galowy
 - mieć strój na zajęcia wychowania fizycznego
- 22) nosić obuwie zmienne w okresie (zimowym) określonym przez dyrektora odrębnym rozporządzeniem
- 23) przestrzegać higieny osobistej oraz dbać o zdrowie swoje i innych
- 24) nie ulegać nałogom i nie spożywać środków odurzających
- 25) informować nauczycieli lub innych pracowników szkoły o ewentualnych próbach sprzedaży lub rozdawaniu środków odurzających lub innych materiałów na terenie szkoły
- 26) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd (dbać o porządek i utrzymywać czystość)
- 27) szanować własność swoją i innych, nie niszczyć jej
- 28) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych
- 29) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i agresji, informować o nich nauczycieli
- 30) wystrzegać się agresywnych zachowań
- 31) nie używać wulgaryzmów
- 32) stwarzać atmosferę spokoju i życzliwości
- 33) zachowywać się kulturalnie, grzecznie, bez wulgaryzmów z szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
- 34) szanować poglądy innych, być tolerancyjnym i wyrozumiałym
- 35) wykonywać prace porządkowe poza godzinami obowiązkowych zajęć dydaktycznych w przypadku świadomych działań powodujących zniszczenie, nieporządek
 - nauczyciel, wychowawca musi o tym fakcie wcześniej powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia
 - w przypadku dewastacji mienia rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną
- 36) ze względu na zachowanie bezpieczeństwa w szkole:
 - samodzielnie nie rozstrzygać sporów poprzez wyzwiska, bicie, zastraszanie
 - nie biegać i nie grać w piłkę na korytarzach (bez zgody nauczyciela opiekuna pełniącego wówczas nadzór)
 - nie przynosić ostrych narzędzi i przedmiotów
 - nie wnosić środków pirotechnicznych, odurzających (np. papierosów)

- 37) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole w czasie przerw i lekcji. Telefon powinien być wyłączony i schowany w plecaku. (Załącznik nr 7)

XII.3. STRÓJ UCZNIA

1. Na terenie szkoły podstawowej obowiązkowe jest noszenie przez uczniów jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców. (Załącznik nr 8)
3. Dyrektor szkoły podstawowej, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
 - a) w szkole środa jest dniem kolorowym. W tym dniu uczniowie nie noszą mundurków.
4. Ubiór powinien być czysty i estetyczny:
 - a) strój codzienny – obowiązuje mundurek szkolny: chłopcy – kamizelka, dziewczynki – tunika. Po lewej stronie powinna być przyszyta tarcza SP2
 - b) strój sportowy – ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego;
 - c) strój uroczysty – mundurek, biała bluzka, koszula; ciemna spódnica, ciemne spodnie (obowiązuje podczas uroczystości szkolnych).
5. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Włosy niefarbowane.
6. Wierzchnie okrycie uczeń pozostawia w szatni; wyklucza się wnoszenie do sal lekcyjnych.
7. W sali gimnastycznej obowiązuje obuwie zmienne.
8. Obowiązkowo obuwie zmienne na terenie szkoły obowiązuje od listopada do marca (dyrektor może zmienić to zarządzenie).
9. Zabrania się noszenia okazałej biżuterii oraz umieszczania jakichkolwiek ozdób w różnych częściach ciała. Dozwolone jest noszenie łańcuszka na szyi i niewiszących kolczyków w uchu.
10. Zabrania się noszenia kolczyków w uchu przez chłopców.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - biżuterię przynoszoną przez uczniów oraz uszkodzenia ciała wynikające z noszenia jej;
 - wartościowe przedmioty (telefony komórkowe, walkmany, discmany i inne) wnoszone na teren szkoły;
 - pieniądze pozostawione w wierzchniej odzieży w szatni. (Załącznik nr 9)

XII.4. KARY I NAGRODY

1. Za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę uczeń może otrzymać:
 - a) pochwałę dyrektora wobec całej szkolnej społeczności uczniowskiej
 - b) pisemną pochwałę przesłaną na ręce rodziców
 - c) umieszczenie nazwiska w miejscu wyróżnionym / tablica grupy wiekowej/
 - d) nagrodę rzeczową
 - e) stypendium
2. Nagrodę dyrektora szkoły otrzymują uczniowie, którzy uzyskali najwyższą ilość punktów na sprawdzianie umiejętności uczniów klas VI.
3. Za naruszenie postanowień w regulaminie szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem nauczyciela przedmiotu
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy (słownym lub pisemnym)
 - c) karą w postaci:

- odebrania przyjemności uczestnictwa w imprezach organizowanych na terenie klasy lub szkoły;
 - przygotowania materiałów edukacyjnych i zaprezentowania ich na forum klasy, szkoły (gazetka tematyczna, pogadanka);
 - nałożenia na określony czas dodatkowych obowiązków wykonywanych na rzecz klasy, szkoły;
 - odebrania funkcji pełnionych w klasie/szkole;
- d) upomnieniem pedagoga szkolnego / rzecznika praw ucznia;
 - e) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - f) obniżeniem oceny z zachowania
 - g) przeniesieniem do innej klasy decyzją RP
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o nałożonej karze.
 5. Dyrektor szkoły może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczę nie klasy, wychowawcy lub rady klasowej rodziców,
 6. Ze względu na różnorodność problemów wychowawczych występujących wśród uczniów dyrektor szkoły powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi nauczyciele.

XIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA, DZIAŁALNOŚCI WYCHOWAWCZEJ I OPIEKUŃCZEJ

XIII.1. KSIĘGA EWIDENCJI UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji (zwaną dalej "księgą ewidencji") dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się - według roku urodzenia - imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania dziecka a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania.
3. W księdze ewidencji odnotowuje się corocznie informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole, o odroczeniu obowiązku szkolnego ze wskazaniem decyzji, na podstawie której dziecko spełnia obowiązek poza szkołą lub odroczone spełnianie tego obowiązku.

XIII.2. KSIĘGA UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców, (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia ucznia do naszej szkoły .
4. Wpisów do księgi uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) .

XIII.3. DZIENNIKI LEKCYJNE

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia i adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny zachowania, wyniki sprawdzianów a także przeprowadzone hospitacje.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się ustalone dla ucznia oceny semestralne i ocenę z zachowania, co jest udokumentowane wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów.

XIII.4. DZIENNIKI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO - WYRÓWNAWCZYCH I INNYCH

1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, jeżeli jest uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania.
2. Do dziennika zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku pracy z grupą - program pracy z grupą, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecności uczniów na zajęciach, ocenę ich postępów i wnioski do dalszej pracy.
3. W stosunku do dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania - i wychowania szkoła prowadzi odrębne dla każdego ucznia dzienniki indywidualnego nauczania i wychowania.

XIII.5. ARKUSZE OCEN

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen. Wzór arkusza w szkole określają odrębne przepisy.
2. Wpisów do arkusza ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dziennikach lekcyjnych, protokołach rady pedagogicznej.
3. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
5. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony(-a)".
6. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki, sporządzenia odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

XIII.6. KSIĘGA OCEN

1. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę ocen.
2. Księgę ocen stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku ukończyli lub opuścili szkołę.
3. Stronice księgi ocen należy ponumerować.

4. Do czasu założenia księgi ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzanym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

XIII.7. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UTRATY DOKUMENTACJI

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru powodzi lub innych zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imienny skład komisji,
 - termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji,
 - opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - podstawę, na której dokonano odtworzenia dokumentacji, do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków, protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty.

XIV. CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada:
 - a) Sztandar
 - b) Godło
 - c) Hymn Szkoły
 - d) Ceremoniał Wewnątrzszkolny

XIV.1. SZTANDAR SZKOŁY

1. Sztandar wyprowadzany jest przez Poczet Sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność uczniowska;
2. Poczet Sztandarowy szkoły może reprezentować uczeń, który na koniec roku szkolnego osiągnął dobre wyniki w nauce i otrzymał co najmniej ocenę dobrą z zachowania.
3. Święto szkoły odbywa się na początku maja w związku z nadaniem szkole Sztandaru i imienia (uroczysty apel, złożenie wiązanki pod tablicą pamiątkową patrona szkoły).

XIV.2. HYMN SZKOŁY

1. Hymn Szkoły to utwór Ignacego Krasickiego „Święta miłości kochanej ojczyzny”.
2. Hymn Szkoły śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych.
3. Tekst hymnu:

„Święta miłości kochanej ojczyzny,
Czują cię tylko umysły pocziwe!
Dla ciebie zjadłe smakują trucizny,
Dla ciebie więzy, pęta nie zelżywe.
Kształcisz kalectwo przez chwalebne blizny,
Gnieździsz w umyśle rozkoszy prawdziwe.
Byle cię tylko wspomóc, byle wspierać,
Nie żał żyć w nędzy, nie żał i umierać.”

XIV.3. CEREMONIAŁ WEWNĄTRZSZKOLNY

1. Pasowanie na ucznia klasy I

Rota ślubowania:

„Ślubuję być dobrym Polakiem. Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się jak kochać Ojczyznę. Jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę starać się być dobrym kolegą. Swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

ŚLUBUJĘ.”

2. Ślubowania absolwentów

Rota ślubowania

„ My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Krasickiego ślubujemy uroczyście:

Sumiennym stosunkiem do nauki, pracy i wszelkich obowiązków oraz wysokim poziomem kultury osobistej, słać dobre imię naszej szkoły i jej patrona Ignacego Krasickiego.

ŚLUBUJĘ.

Systematycznie pogłębiać zdobytą wiedzę, rozwijać nasze zdolności i zainteresowania.

ŚLUBUJĘ.

Kochać nasze miasto, ziemię malborską oraz naszą umiłowaną Ojczyznę i służyć im uczciwie, swym codziennym postępowaniem.

ŚLUBUJĘ”.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- święta państwowe i narodowe
- Dzień Edukacji Narodowej
- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Na wniosek każdego z organów Szkoły mogą być wprowadzone do Statutu zmiany, każdorazowo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Wnioski zmian składa się do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor udostępnia uczniom treść uchwalonych zmian.
7. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

Jednolity tekst Statutu Szkoły został zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 18 czerwca 2007 roku Uchwałą nr 24/2006/2007 i zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców.

Przewodniczący Rady Rodziców

Dyrektor Szkoły

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Regulamin Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Załącznik nr 3. Regulamin Rady Rodziców

Załącznik nr 4. Regulamin powoływania i działania Rzecznika Prac Ucznia

Załącznik nr 5. Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów pod względem zdrowotnym oraz zapewniania podstawowych potrzeb życiowych

Załącznik nr 6. Tok postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy

Załącznik nr 7. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

Załącznik nr 8. Strój ucznia

Załącznik nr 9. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły