

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA BRZECHWY W BARCINIE

**Tekst jednolity przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu
w dniu 29 kwietnia 2010r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 04.256.2572) z rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U.06.97.674) z rozporządzeniami wykonawczymi.
3. Ustawa z dnia 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2008r.)

**Wyżej wymienione ustawy obowiązują wraz z nowymi
rozporządzeniami.**

SPIS TREŚCI

§ 1.....	4
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE	4
§ 2.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
I. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALNĄ POMOC DZIECKU I RODZICOM.....	5
II. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	6
§ 3.....	6
ORGANY SZKOŁY	6
I. KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA	6
II. ROZSTRZYGANIE SPORÓW KOMPETENCYJNYCH	7
§ 4.....	8
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
I. SZKOŁA	8
II. HALA WIDOWISKOWO – SPORTOWA (HWS)	8
§ 5.....	9
ODZIAŁY, ICH RODZAJE, LICZEBNOŚĆ, PODZIAŁ NA GRUPY	9
I. ORGANIZACJA ODDZIAŁU	9
II. PODZIAŁ NA GRUPY	9
III. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH, INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA ORAZ ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH.....	10
§ 6.....	10
CZAS TRWANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH EDUKACYJNYCH.....	10
I. TYGODNIOWY PLAN ZAJĘĆ	10
II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW	10
§ 7.....	11
ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	11
§ 8.....	11
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA	11
§ 9.....	12
ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ	12
§ 10.....	12
ORGANIZACJA SZKOŁY	12
I. PLANOWANIE DZIAŁAŃ SZKOŁY	12
II. ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY	13

§ 11	13
ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW	13
I. ZADANIA NAUCZYCIELI	13
II. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ I EKSPERYMENTALNEJ.....	15
III. INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	15
IV. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	16
§ 12.....	16
STANOWISKA KIEROWNICZE – WICEDYREKTOR	16
§ 13.....	16
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA	16
§ 14.....	17
NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA, FORMY SPEŁNIANIA ZADAŃ	17
§ 15.....	17
SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	17
§ 16.....	18
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	18
I. REGULAMIN UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA BRZECZWY W BARCINIE 18	
II. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	19
§ 17.....	21
NAGRODY I KARY	21
§ 18.....	21
TABLICE I PIECZĘCIE SZKOŁY.....	21
§ 19.....	21
SZTANDAR, GODŁO	21
§ 20.....	22
PROWADZENIE I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI SZKOŁY.....	22
§ 21	22
PRZEPISY PORZĄDKOWE	22
§ 22.....	23
PRAKTYKI STUDENTÓW UCZELNI PEDAGOGICZNYCH.....	23
§ 23.....	23
FORMY POMOCY MATERIALNEJ I RZECZOWEJ UCZNIOM	23
§ 24.....	23
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	23
§ 25.....	24
EWALUACJA	24

§ 1

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE

1. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi.
2. Szkoła posługuje się nazwą: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Brzechwy.
3. Organ prowadzący ustalił Szkole numer porządkowy: 2.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 13 przy ul. Artylerzystów w Barcinie. W skład obiektów szkolnych wchodzi Hala Widowiskowo – Sportowa położona przy ul. Jakuba Wojciechowskiego 1 połączona ze Szkołą łącznikiem, której pomieszczenia Dyrektor może wydzierżawiać, wynajmować i użyczać na podstawie Zarządzenia Nr 4 Burmistrza Barcina z dn. 06 stycznia 2006 r. Budynek ten jest w trwałym zarządzie Szkoły.
5. Nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Miejska w Barcinie.
7. Organem nadzorującym jest Kujawsko – Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługa finansowa prowadzona jest przez Urząd Miejski w Barcinie na podstawie uchwały nr XVIII/115/95 i XX/133/96 Rady Miejskiej w Barcinie.

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia.
2. Szkoła:
 - a) zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły ustalonym przez organ prowadzący; Dyrektor może przyjąć (na wniosek rodziców) ucznia z innego obwodu, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach klasowych – ***Rekrutacja dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 45).***
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - d) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w Szkole,

- e) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - f) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) organizuje opiekę dydaktyczną i wychowawczą nad uczniami niepełnosprawnymi, w miarę potrzeby organizuje klasy integracyjne lub zapewnia im indywidualne nauczanie,
 - h) umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.
3. Sposób wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia:
- a) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami:
 - podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia w myśl przepisów: Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, kodeksu drogowego i przepisów przeciwpożarowych,
 - w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem placówki odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący te zajęcia na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających i kąpiących się i uprawiających sporty wodne – *Regulamin wycieczek szkolnych (zał. nr 1)*,
 - uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi – *Regulamin przerw międzylekcyjnych (zał. nr 2)*, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów; sposób ich organizacji i przebieg reguluje Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 5/03/04 z dnia 10 listopada 2003 roku – *Regulamin dyżurów nauczycieli (zał. nr 3)*,
 - b) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Barcinie zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej w osobnym gabinecie w Szkole (na podstawie rozporządzenia MZiOS z dnia 5 listopada 1992r.) i opiekę stomatologiczną w gabinecie, którego wyposażenie specjalistyczne należy do SPZOZ, a utrzymanie pomieszczenia we właściwym stanie sanitarno – higienicznym do Szkoły,
 - c) Szkoła co roku zawiera umowy ubezpieczeń: dzieci od nieszczęśliwych wypadków powstałych zarówno z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz nauczycieli od odpowiedzialności cywilnej.

I. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną pomoc dziecku i rodzicom

1. Na wniosek rodziców wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przygotowują dokumentację wymaganą przez poradnię.
2. Pracownicy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mogą brać udział w Radach Pedagogicznych, spotkaniach z rodzicami (na zaproszenie dyrektora) a nauczyciele w szkoleniach organizowanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

3. W razie potrzeby szkoła współdziała z kuratorem sądowym, policją, Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i in. ...

II. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice lub prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - a) zebrania (przynajmniej 3 razy w roku szkolnym),
 - b) indywidualne rozmowy,
 - c) tzw. „drzwi otwarte” ,
 - d) warsztaty dla rodziców.
2. Zadania wychowawcze i profilaktyczne, które realizuje szkoła, są zawarte w *Programie Wychowawczym Szkoły (zał. nr 4)* oraz *Programie Profilaktyki (zał. nr 5)*. Wyżej wymienione programy zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

ORGANY SZKOŁY

I. Kompetencje, zasady współdziałania

1. Organami Szkoły są:
 - Dyrektor Szkoły,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców.
- a) Dyrektor jest:
 - kierownikiem jednostki administracyjnej samorządu gminnego zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (z późniejszymi zmianami),
 - kierownikiem zakładu pracy działającym zgodnie z podstawowymi aktami prawnymi jak: Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela,
 - organem nadzoru pedagogicznego, jego zadania określa aktualne rozporządzenie MENiS w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - przewodniczącym Rady Pedagogicznej zgodnie z art.40 ust.4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami),
 - wykonawcą zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami).
- b) Dyrektor powołuje 1 wicedyrektora:
 - Powołanie i odwołanie wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły; znajduje się on w jego aktach osobowych.

- c) Rada Pedagogiczna (w skrócie RP) działa na podstawie art. 40 realizując zadania określone w art. 41, 42, 43 ustawy o systemie oświaty; szczegółowy sposób działania RP określony jest w ***Regulaminie Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 6)***.
- d) Samorząd Uczniowski (w skrócie SU) działa na podstawie art.55 ustawy o systemie oświaty. Szczegółowy sposób wyborów i działania SU określa ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 7)***,
- e) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (w skrócie RR) działa na podstawie art.53 ustawy o systemie oświaty. Szczegółowy sposób organizacji pracy RR określa ***Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 9)***.

II. Rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych

1. Statut zapewnia każdemu organowi Szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych szczegółowo w regulaminach:
 - a) W przypadku sporów kompetencyjnych między organami Szkoły Dyrektor zarządza powołanie komisji statutowej, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
 - b) Rozstrzygnięcia Komisji podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.
2. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły rozstrzygane są przez:
 - a) organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w przypadku konfliktu RP – Dyrektor,
 - b) Dyrektora, RR i Rzecznika Praw Ucznia – w przypadku konfliktu uczniowie – nauczyciele,
 - c) Dyrektora – w przypadku konfliktu rodzice – nauczyciele,
 - d) Dyrektora – w przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel,
 - e) wychowawców – w przypadku konfliktu uczeń – uczeń.Procedury postępowania w sytuacji konfliktowej zawarte są w ***Procedurach rozwiązywania konfliktów (zał. nr 46)***.
3. O wyniku rozstrzygnięć strony muszą być poinformowane w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji.
4. Strony niezadowolone z rozstrzygnięć mogą się odwołać do instancji nadrzędnej organu wydającego decyzję w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.
5. W przypadku kiedy uczeń uzna, że jego prawa nie są przestrzegane może on lub jego rodzice zgłosić skargę w formie pisemnej lub ustnej do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję ***Rzecznika Praw Ucznia***. Zakres uprawnień Rzecznika, sposoby jego powoływania i procedury przez niego stosowane określone są w ***Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia (zał. nr 10)***.
6. W przypadku, gdy uczeń (jego prawni opiekunowie) uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora Szkoły wnosi skargę do Rady Rodziców, która rozpatruje ją w ciągu czternastu dni roboczych od zgłoszenia.

7. W przypadku jeżeli sposób załatwienia skargi nie zadowala ucznia (lub jego prawnego opiekuna), kieruje on sprawę do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

I. Szkoła

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Barcin, Krotoszyn, Wolice.
2. Czas trwania etapu kształcenia w Szkole wynosi sześć lat.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
5. I semestr rozpoczyna się 1 września (nie później niż 3 września – zgodnie z rozporządzeniem MENiS w sprawie organizacji roku szkolnego) i kończy się w ostatni piątek stycznia. II semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego semestru. W przypadku, gdy ferie dla województwa kujawsko-pomorskiego zgodnie z Rozporządzeniem MEN, rozpoczną się w połowie stycznia, ostatnim dniem semestru będzie piątek przed feriami. II semestr rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończonych feriach i kończy się zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Sportu w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - sal lekcyjnych,
 - salek do nauczania indywidualnego,
 - pracowni przedmiotowych: *Regulamin pracowni przyrodniczej (zał. nr 11),
Regulamin pracowni komputerowej (zał. nr 12),
Regulamin pracowni technicznej (zał. nr 13),*
 - biblioteki i czytelnicy szkolnej,
 - Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - dwóch pracowni komputerowych,
 - świetlicy,
 - stołówki,
 - Hali Widowiskowo – Sportowej wraz z zapleczem,
 - boiska szkolnego.

II. Hala widowiskowo – sportowa (HWS)

1. Hala Widowiskowo – Sportowa jest obiektem sportowym, w którym odbywają się zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia pozalekcyjne:
 - a. Szkolne Koło Sportowe,
 - b. zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
 - c. kółko tańca,
 - d. zajęcia rewalidacyjne,

- e. inne – w zależności od potrzeb.
2. Hala Widowiskowo – Sportowa jest miejscem organizacji imprez sportowych, szkolnych *Regulamin sali gimnastycznej, szatni, magazynku sportowego (zał. nr 14), Regulamin korzystania z salki terapeutycznej, rekreacyjno – ruchowej i korekcyjno – kompensacyjnej (zał. nr 15).*
3. Hala Widowiskowo – Sportowa może być wynajmowana do innych celów.
4. Cennik najmu jest zawarty w *Regulaminie wynajmu Hali Widowiskowo – Sportowej przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 16).*

§ 5

ODZIAŁY, ICH RODZAJE, LICZEBNOŚĆ, PODZIAŁ NA GRUPY

I. Organizacja oddziału

1. 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 odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego, lub własnego programu napisanego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25.

II. Podział na grupy

1. Podział na grupy na zajęciach języków obcych obowiązuje w oddziałach powyżej 24 uczniów.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI mogą być prowadzone w grupach 12 – 26 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego na basenie są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów. Uczniów obowiązuje *Regulamin przejścia na basen (zał. nr 17).*
4. Podział na grupy na informatykę obowiązuje w oddziałach powyżej 20 uczniów ze względu na ilość stanowisk (9).
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
7. Liczba uczestników kół zainteresowań, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających, gimnastyki korekcyjnej musi być zgodna z obowiązującymi aktualnie rozporządzeniami i aktami wyższego rzędu.
8. W izbach lekcyjnych 2, 3, 24, 25, 34 i 40 liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 20, ze względu na ich wielkość i związane z tym przepisy bhp.

III. Organizacja oddziałów integracyjnych, indywidualnego nauczania oraz oddziałów sportowych

1. Szkoła organizuje w miarę potrzeb oddziały integracyjne liczące od 15, ale nie więcej niż 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych orzeczonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne. W oddziale takim zatrudniony jest dodatkowo pedagog specjalny zwany nauczycielem wspomagającym lub wspierającym. Zakres działań nauczyciela wiodącego i wspomagającego w klasie integracyjnej są zawarte w *Zadaniach nauczycieli w klasie integracyjnej (zał. nr 18)*.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, zdrowotnych lub innych nie mogą realizować nauki w szkole lub w klasie masowej, organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z Rozporządzeniem MENiS w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania.
3. Dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej zapewnia się:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego,
 - c. realizację we współpracy z rodziną indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego przez zespół,
 - d. zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia specjalistyczne.
4. Szkoła organizuje oddziały sportowe zgodnie z Rozporządzeniem MENiS.
5. Naboru do klas sportowych dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego i wychowawca klasy. Nabór prowadzi się wśród uczniów klas zerowych lub trzecich przed zakończeniem roku szkolnego (w zależności od możliwości i za zgodą organu prowadzącego) za zgodą obojga rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
6. Szkoła tworzy zespoły ds. planowania, koordynowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które opracowują zakres i formy pomocy uczniom.

§ 6

CZAS TRWANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH NA POSZCZEGÓLNYCH ETAPACH EDUKACYJNYCH

I. Tygodniowy plan zajęć

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych.

II. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. W szkole prowadzone są zajęcia:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,

- b) rewalidacyjne,
 - c) logopedyczne,
 - d) gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
 - e) SKS i kółka zainteresowań,
 - f) zajęcia psychoedukacyjne, zajęcia terapeutyczne, socjoterapeutyczne,
 - g) zajęcia dla uczniów uzdolnionych posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - h) języka obcego,
 - i) inne: ***Regulamin dyskotek szkolnych (zał. nr 19),
Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza (zał. nr 20).***
2. Zgodę na udział ucznia w zajęciach wymienionych w punkcie 1 muszą wyrazić w formie pisemnej rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
3. Na wniosek rodziców (lub prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki wyznaczając nauczyciela – opiekuna, zgodnie z art. 66 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizowanie indywidualnego toku nauki. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 7

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W szkole funkcjonuje świetlica szkolna. Zasady funkcjonowania świetlicy i przebywania w niej uczniów określa ***Regulamin świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 21).***

§ 8

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. Biblioteka jest:
- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medialnej,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,

- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - j) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 - k) organizacja wystaw okolicznościowych.
 - l) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - m) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - n) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - o) wdrażanie do poszanowania książki.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
 4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
 5. Szczegółowe cele, zadania i sposoby ich realizacji, organizację pracy oraz zasady korzystania z biblioteki szkolnej zawierają załącznik – *Organizacja biblioteki szkolnej i zadania bibliotekarza (zał. nr 22)*.

§ 9

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole prowadzona jest stołówka, w której odbywa się dożywianie uczniów.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Dożywianie ma formę obiadu jednodaniowego z deserem.
4. Z wnioskiem o możliwość spożycia tego posiłku występują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia do nauczyciela świetlicy, który zbiera te wnioski i przekazuje intendence.
5. Odpłatność za posiłki jest corocznie ustalana na wniosek intendentki przez Dyrektora Szkoły.
6. obiady są wydawane od godz. 11:30 do 14:15.
7. Zasady przebywania w stołówce określa *Regulamin stołówki (zał. nr 23)*.

§ 10

ORGANIZACJA SZKOŁY

I. Planowanie działań szkoły

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Organizację roku szkolnego określa rozporządzenie MENiS.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć. W klasach IV – VI odbywa się kształcenie blokowe i przedmiotowe w systemie lekcyjnym.
5. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynika z Rozporządzenia MENiS w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. Zajęcia te realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni w tygodniu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - Arkusz organizacji pracy szkoły,
 - Tygodniowy rozkład zajęć,
 - Plany pracy wychowawców klasowych,
 - Regulamin pracy,
 - Szkolny plan nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor Szkoły do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

II. Arkusz organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, zatwierdzany przez organ prowadzący i opiniowany przez organ nadzorujący Szkołę.

§ 11

ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

I. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Określa się zakres zadań nauczycieli, a w szczególności związanych z:
 - a. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (opiekunowie pracowni i gabinetów winni zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z tych pomieszczeń podczas przebywania w nich),
 - b. opieką podczas przerw śródlekcyjnych nad uczniem nauczonym indywidualnie – *Regulamin opieki podczas przerw śródlekcyjnych nad uczniem nauczonym indywidualnie wymagającym na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności stałej lub długotrwałej opieki (zał. nr 24)*,

- c. koniecznością podania leków dziecku niepełnosprawnemu lub z chorobą przewlekłą – *Procedury zachowania w sytuacji konieczności podania leków dziecku niepełnosprawnemu lub z chorobą przewlekłą (zał. nr 25)*,
 - d. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami i najnowszymi osiągnięciami współczesnej dydaktyki,
 - e. dbałością o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - f. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g. bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - h. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - i. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych, podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej przez udział w konferencjach metodycznych, zespołach przedmiotowych oraz doskonaleniem na studiach podyplomowych finansowanych przez szkołę w ramach posiadanych środków,
 - j. kształtowaniem postaw, rozwijaniem umiejętności kluczowych,
 - k. uczestniczeniem w pracy komisji powoływanych przez dyrektora – *Regulamin pracy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (zał. nr 26)*,
 - l. sposobem prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – *Zasady wypełniania dzienników i arkuszy (zał. nr 8)*.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- opracowywania własnych programów nauczania, które wymagają zaopiniowania przez innego nauczyciela co najmniej mianowanego i są przyjęte przez Radę Pedagogiczną.
 - decydowania o wyborze programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych, metod kształcenia uczniów,
 - wdrażania innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
 - oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem,
 - konsultacji z pracownikami Kujawsko – Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli,
 - korzystania z nowości pedagogicznych znajdujących się w bibliotece szkolnej,
 - opieki doświadczonego nauczyciela,
 - oceny pracy pedagogicznej i oceny dorobku za okres stażu ustalonej przez dyrektora szkoły na podstawie materiałów zebranych zgodnie z:
 - *Systemem gromadzenia informacji o pracy nauczyciela (zał. nr 27)*,
 - *Regulaminem oceny pracy nauczyciela (zał. nr 28)*,
 - udziału w lekcjach koleżeńskich,
 - udziału w konferencjach metodycznych, szkoleniowych, radach pedagogicznych i spotkaniach zespołów przedmiotowych,
 - korzystania z pracowni komputerowej,
 - korzystania z dodatkowego wsparcia, jeżeli prowadzą nauczanie indywidualne zgodnie z *Systemem wspierania nauczycieli nauczania indywidualnego (zał. nr 29)*.
4. Dyrektor szkoły może wnioskować o przyznanie odznaczenia państwowego, resortowego oraz nagrody dla nauczyciela i innego pracownika Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy. Kandydatury opiniuje Zespół do spraw opiniowania kandydatów do odznaczeń i nagród państwowych i resortowych powołany przez Dyrektora szkoły. Zespół pracuje zgodnie z *Zasadami wnioskowania o nadanie*

odznaczeń państwowych i resortowych oraz nagród dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy (zał. nr 30).

5. Zadania psychologa i pedagoga określa Rozporządzenie MENiS w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – *System pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zał. nr 31).*

II. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły. Z propozycją innowacji może wystąpić każdy nauczyciel.
2. Warunki organizowania działalności innowacyjnej:
 - a) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę,
 - b) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji działań innowacyjnych,
 - c) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowych działań,
 - d) uchwałę w sprawie innowacji podejmuje RP po uzyskaniu:
 - zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - uchwałę RP w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
3. Programy własne.

Nauczyciel może realizować program własny. Zgodnie z Rozporządzeniem MENiS w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia, program taki musi uzyskać pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, który program obejmuje. Po spełnieniu tych wymogów program taki zostaje włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

III. Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się na podstawie Karty Nauczyciela nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki oraz pracowników niepedagogicznych na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Do pracowników niepedagogicznych należą: sekretarz, referent, woźni, konserwatorzy, sprzątaczkę, pomoce kuchenne, kucharze, intendent.
3. Ilość etatów niepedagogicznych określona jest w arkuszu organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem środków przydzielonych w planie finansowym.

4. Zadania realizowane przez pracowników niepedagogicznych, godziny ich pracy oraz zakres obowiązków i kompetencji określone są szczegółowo w zakresach czynności służbowych opracowanych dla każdego pracownika i stanowiska.

IV. Bezpieczeństwo uczniów

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej realizowane są poprzez:
 - wydawane przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z RR i RSU zarządzenia porządkowe,
 - opiekę sprawowaną przez nauczyciela w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, przerw (dyżury nauczycieli),
 - opiekę świetlicy,
 - pomoc pedagoga i psychologa,
 - dyżury woźnej i szatniarki przy drzwiach wejściowych,
 - opiekę pielęgniarki szkolnej,
 - współpracę z policją,
 - współpracę z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - realizację programów profilaktycznych.

§ 12

STANOWISKA KIEROWNICZE – WICEDYREKTOR

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora:
 - a) jedno stanowisko wicedyrektora – co najmniej 12 oddziałów,
 - b) inne stanowiska kierownicze tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora ustalony przez dyrektora szkoły, znajduje się w aktach osobowych.

§ 13

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I ICH ZADANIA

1. W szkole działają:
 - a) klasowe zespoły nauczycielskie,
 - b) zespoły problemowo – zadaniowe powoływane przez Dyrektora Szkoły w zależności od potrzeb,
 - c) Zespół Diagnoz i Analiz.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału lub jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - wyrażanie opinii o zachowaniu uczniów,
 - integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,

- doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych.
4. Zadania dwóch Zespołów Diagnoz i Analiz:
- współdziałal w organizacji wewnętrznego mierzenia jakości pracy Szkoły,
 - analiza wyników mierzenia wewnętrznego i zewnętrznego,
 - ustalanie wniosków do dalszej pracy,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 14

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA, FORMY SPEŁNIANIA ZADAŃ

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Zasady i tryb powoływania i zmiany wychowawcy zawarty jest w *Systemie powierzania wychowawstwa (zał. nr 32)* stanowiącym odrębny dokument.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, danym oddziałem opiekuje się wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 75% rodziców uczniów danej klasy lub w szczególnych przypadkach.
4. Nauczyciel wychowawca:
 - sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami swojej klasy ,
 - współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w ramach Klasowego Zespołu Nauczycielskiego,
 - planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - współpracuje z rodzicami swych wychowanków,
 - pełni funkcję opiekuna klasowego samorządu uczniowskiego,
 - wypełnia dokumentację przebiegu nauczania,
 - dokumentuje działania związane z planowaniem, udzielaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - dokumentuje działania związane z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy.*Szczegółowe zadania wychowawcy zawiera (zał. 33).*

§ 15

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. W roku szkolnym 2014/2015 do klasy pierwszej przyjmowane będą wszystkie dzieci 7 letnie oraz dzieci 6 letnie urodzone w I połowie 2008r., tj. w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca. W odniesieniu do dzieci urodzonych w II połowie 2008r. o rozpoczęciu nauki przez dziecko w szkole od 1 września 2014r. decyzję podejmują rodzice/prawni opiekunowie.
3. W roku szkolnym 2015/2016 do klasy pierwszej przyjmowane będą dzieci 6 letnie urodzone w II połowie 2008r., tj. w okresie od 1 lipca do 31 grudnia. W kolejnych latach szkolnych do klasy pierwszej przyjmowane będą dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończą 6 lat
4. Od 1 września 2014r. na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
7. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b (UoSO).
8. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być realizowany poza szkołą na podstawie zezwolenia Dyrektora. Dziecko realizujące obowiązek poza szkołą może otrzymać świadectwo na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 16

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

I. Regulamin ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie

1. Do szkoły uczeń przychodzi punktualnie – zgodnie ze swoim planem zajęć.
2. W czasie przerw uczeń ma obowiązek:
 - a) opuścić klasę, wyjść na hol,
 - b) podczas przerw spędzanych na powietrzu przebywać tylko na placu apelowym,
 - c) słuchać uwag i poleceń nauczycieli dyżurujących, dyżurnych oraz innych pracowników szkoły.
3. Uczniowie dojeżdżający do szkoły mają obowiązek przed i po zajęciach lekcyjnych przebywać w świetlicy szkolnej. Do autobusu udają się pod opieką etatowego przewoźnika.
4. Uczeń dojeżdżający jest zwolniony z pobytu w świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców, zawierającej klauzulę: **„Biorę pełną odpowiedzialność za drogę do domu mojego dziecka ...”**

5. Uczeń nie ma prawa w godzinach zajęć lekcyjnych opuszczać terenu szkoły. Wyjątek stanowi pisemne zwolnienie rodziców zawierające klauzulę: „**Biorę pełną odpowiedzialność za drogę do domu mojego dziecka ...**”
6. Uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
7. Rzeczy znalezione należy oddawać pani woźnej w portierni.
8. Ucznia obowiązuje przejście przez ulicę w wyznaczonym miejscu oraz przestrzeganie innych zasad ruchu drogowego.
9. Uczeń zakwalifikowany do zespołu dydaktyczno – wyrównawczego ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach tego zespołu.
10. Uczeń za zgodą rodziców może uczestniczyć w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach pozalekcyjnych.
11. Uczeń, który nie przestrzega regulaminów zostaje ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
12. W wypadku, kiedy uczeń źle się poczuje w szkole, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica lub prawnego opiekuna, który zobowiązany jest odebrać dziecko osobiście. W szczególnych wypadkach ucznia odprowadza do domu woźny.

II. Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń zgodnie z „Konwencją o prawach dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi ma swoje prawa i obowiązki.

1. Obowiązki ucznia.

a) Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegania postanowień statutu i szkolnych regulaminów,
- systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole, jak i poza nią,
- zachowywania się w każdej sytuacji w sposób w pełni godny młodego Polaka,
- okazywania szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły,
- podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom wewnątrzszkolnym,
- postępowania zgodnego z dobrem szkoły, dbania o jej dobre imię, kultywowania jej tradycji i ceremoniału, jak i współtworzenia jej autorytetu,
- dbania o jej wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
- korzystania z szatni zgodnie z **Regulaminem korzystania z szatni szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 34)**,
- przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgaryzmem,
- szanowania poglądów i przekonań innych,
- przyznawania się do wyrządzonej szkody i naprawienia jej,
- dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów,
- systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych w szczególności odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- noszenia schludnego ubioru, bez ekstrawagancji *
- podczas uroczystości szkolnych przychodzić w stroju galowym – biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódniczka,
- dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole przez rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 7 dni roboczych od powrotu do szkoły,
- w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć lekcyjnych, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców i dyrektora o niewypełnieniu obowiązku szkolnego

przez dziecko; rodzic zobowiązany jest w ciągu 7 dni wyjaśnić w formie pisemnej bądź ustnej zaistniałą sytuację; jeżeli rodzic bądź prawny opiekun w wyznaczonym terminie nie wyjaśni przyczyn nieobecności, dyrektor powiadamia organ prowadzący o braku zainteresowania dzieckiem i niewypełnieniu obowiązku szkolnego,

- uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna,

* zakryte ramiona, brzuch, plecy; zakaz farbowania włosów, malowania paznokci; stosowania makijażu; dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii.

2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, zażywania narkotyków i palenia tytoniu.

3. Prawa ucznia.

a) Uczeń ma prawo do:

- obowiązkowego i bezpłatnego nauczania,
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy i poszanowania godności,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań, także religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie uwłacza ich godności osobistej,
- rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów i zdolności,
- informacji,
- sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania sposobów kontroli postępów w nauce,
- korzystania z pomocy specjalistycznej i poradnictwa: pedagoga, psychologa, logopedy, rewalidatora,
- przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- przedstawiania wychowawcy, nauczycielom, dyrektorowi problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły i poza nią,
- reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych formach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- korzystania z zasobów szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych,
- odwołania się od zastosowanej wobec niego kary.

4. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zawarte są w ***Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (zał. nr 35)***.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest zgodny z Rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z „Konwencją o prawach dziecka”, z Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki. Opracowane wymagania edukacyjne zgodne są z podstawą programową (Rozporządzenie MENiS w sprawie podstawy programowej...) obowiązującą wszystkich pracowników szkoły.

6. Zachowanie ucznia oceniane jest zgodnie z ***Regulaminem Oceniania Zachowania (zał. nr 36)***.

7. Uczniowie zdolni objęci są pomocą, którą określa *Program wspierania uzdolnień uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie (zał. nr 37)*.

§ 17

NAGRODY I KARY

1. Rodzaje nagród i kar określone są w *Szkolnym systemie nagród i kar (zał. nr 38)*, który określa również sposób odwoływania się od nałożonej kary.
2. Uczeń kończący szkołę podstawową może otrzymać specjalną nagrodę i tytuł „Super Uczeń”. Zasady przyznawania zawiera *Regulamin przyznawania uczniowi wyróżniającemu się specjalnej nagrody dyrektora i tytułu „Super Uczeń” (zał. nr 39)*.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznawane zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendiów dla uczniów (zał. nr 40)*.

§ 18

TABLICE I PIECZĘCIE SZKOŁY

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej przedstawiającej orła w koronie oraz napis w otoku:

„Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie”.

2. Szkoła używa stempla o treści:

**Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Jana Brzechwy
88 -190 Barcin, ul. Artylerzystów 13
tel. (52) 383-25-86, 383-23-46**

REGON 001248110 NIP 5621658023

§ 19

SZTANDAR, GODŁO

1. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.
2. Szkoła posiada hymn: *Hymn Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Brzechwy w Barcinie „Brzechwa uczy nas” (zał. nr 41)*.
3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny obejmujący:
 - uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - uroczystość pasowania na ucznia,
 - jasełka i wigilie klasowe,

- święto szkoły związane z obchodami Dnia Patrona (29 kwietnia lub w terminie zbliżonym),
- uroczystość pasowania na czytelnika,
- uroczystość pożegnania absolwentów.

§ 20

PROWADZENIE I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 21

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. W trakcie zajęć w budynku Szkoły mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz pracownicy członkowie władz statutowych organu Szkoły, pracownicy organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Rodzice uczniów mogą przebywać wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
2. Woźni mają prawo żądać okazania przez osoby wchodzące na teren szkoły dowodów tożsamości.
3. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele.
4. Szkoła nie odpowiada za: sprzęt elektroniczny, komputerowy, drogą biżuterię, pieniądze oraz inne wartościowe rzeczy. Posiadanie wyżej wymienionych przedmiotów odbywa się na odpowiedzialność ucznia.
5. Na terenie Szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania. Nie mogą korzystać również z aparatów fotograficznych, kamer, itp.
6. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych typu MP3, MP4.
7. Zakaz określony w punkcie 5 i 6 nie dotyczy:
 - wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych jako pomocy dydaktycznych,
 - sytuacji szczególnych (np. zagrożenie życia lub zdrowia),
 - innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły lub nauczyciela szkoły.
8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz utrwalania wizerunku oraz głosu każdej osoby przebywającej w szkole, a także transmitowania tych danych bez powiadomienia oraz uzyskania zgody dyrektora lub nauczyciela szkoły.
9. Uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego szkoły.
10. Wychowawca podaje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) numer telefonu stacjonarnego szkoły.

11. Wszystkich przebywających na terenie szkoły obowiązuje zakaz picia alkoholu, zażywania narkotyków i palenia tytoniu.

§ 22

PRAKTYKI STUDENTÓW UCZELNI PEDAGOGICZNYCH

1. Szkoła przyjmuje na praktyki studentów uczelni pedagogicznych mieszkających na terenie gminy Barcin.
2. Z uczelnią kierującą studenta na praktykę szkoła zawiera stosowną umowę, na podstawie której nauczyciel – opiekun praktykanta otrzymuje wynagrodzenie od zleceniodawcy.

§ 23

FORMY POMOCY MATERIALNEJ I RZECZOWEJ UCZNIOM

- 1) Pomoc może mieć charakter finansowy – dofinansowania do różnych form wypoczynku zgodnie z *Regulaminem przyznawania dofinansowania do form wypoczynku i rekreacji uczniów (zał. nr 42)*.
- 2) Szkoła może organizować:
 - pomoc rzeczową dla uczniów naszej szkoły lub innych osób,
 - współuczestniczyć w akcjach ogólnopolskich, regionalnych, gminnych, itp.

§ 24

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w Statucie przeprowadza się w przypadku:
 - zmian w przepisach prawnych,
 - na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - zaleceń wydanych przez organ kontrolny,
 - innych uzasadnionych potrzeb.
2. Procedury wprowadzania zmian w Statucie:
 - przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu Statutu lub zmian w Statucie
 - uchwalenie zmian przez RP,
 - wysłanie uchwalonego Statutu lub zmian w Statucie do organu nadzorującego celem sprawdzenia jego zgodności z prawem,
 - wysłanie uchwalonego Statutu lub zmian w Statucie do organu prowadzącego po zaakceptowaniu przez organ nadzorujący.
3. Upoważnia się Dyrektora szkoły, aby po dwóch kolejnych nowelizacjach Statutu, publikował w drodze własnego obwieszczenia tekst jednolity.

§ 25

EWALUACJA

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 06 października 2011r. dokonano ewaluacji Statutu Szkoły – *Ewaluacja (zał. nr 43)*.

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2013r. dokonano ewaluacji Statutu Szkoły – *Ewaluacja (zał. nr 43)*.

Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 4 marca 2014r. dokonano ewaluacji Statutu Szkoły – *Ewaluacja (zał. nr 43)*.