



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8

im. M. KOPERNIKA

w LĘBORKU

Spis treści:

I. Ogólne informacje o szkole	s. 2
II. Cele i zadania szkoły	s. 2
III. Organy szkoły	s. 5
IV. Organizacja szkoły	s. 7
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 9
VI. Uczniowie szkoły	s. 13
VII. Postanowienia końcowe	s. 17

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

Szkoła Podstawowa nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Lęborku jest szkołą publiczną.

§2

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.

§3

Siedziba szkoły mieści się w Lęborku przy ulicy Mireckiego 10.

§4

Szkoła używa nazwy skróconej SP8 w Lęborku.

§5

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Lębork, Lębork, ul. Armii Krajowej 14.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a także w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:

1. nauczanie i wychowanie zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
2. zapewnia nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki, uwzględniające chrześcijański system wartości,
3. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
4. umożliwia rozwój zainteresowań i zdolności uczniów,
5. wyposaża absolwentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia,
6. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły,
7. pomaga w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§8

W szkole, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, mogą być organizowane oddziały sportowe, integracyjne lub inne. Rekrutacja uczniów do tych oddziałów odbywa się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.

§9

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie działalności innowacyjnej po uzyskaniu wymaganych pozytywnych opinii.

§10

Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa ukończenia klasy lub szkoły.

§11

Rada pedagogiczna dokonuje oceny wyników wdrażanych innowacji pedagogicznych na posiedze-

niu podsumowującym pracę szkoły w każdym roku szkolnym. W przypadku stwierdzenia, że innowacja powoduje obniżenie poziomu kształcenia rada może podjąć uchwałę w sprawie wstrzymania jej dalszego prowadzenia.

§12

Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych.

§13

Dla uczniów mających trudności edukacyjne szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze, a dla uczniów niezdolnych do edukacji w warunkach szkolnych, w porozumieniu z rodzicami, organizuje dodatkową pomoc specjalistyczną lub nauczanie indywidualne w domu.

§14

Dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi szkoła może organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej.

§15

Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w §13 i §14 określają odrębne przepisy.

§16

Szkoła, współdziałając z ośrodkiem pomocy społecznej i ośrodkiem pomocy rodzinie, organizuje pomoc i wsparcie dla uczniów, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji.

§17

W celu realizacji zadań w zakresie poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla uczniów i rodziców szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.

§18

Współdziałanie, o którym mowa w §17 obejmuje w szczególności:

1. rozpoznawanie potrzeb i zakresu pomocy,
2. przygotowywanie i przekazywanie informacji niezbędnych do udzielenia pomocy lub przeprowadzenia badań specjalistycznych,
3. realizację ustaleń wynikających z przeprowadzonych badań lub z decyzji w sprawie udzielenia pomocy.

§19

Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy.

§20

Obowiązkiem szkoły jest współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami zwanymi dalej rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie uwzględnia w szczególności prawo rodziców do:

1. znajomości celów i zadań szkoły oraz programów nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
2. znajomości szkolnego systemu oceniania,
3. uzyskiwania wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka, a w szczególności o postępach w nauce, zainteresowaniach, napotykanym trudnościach i ich przyczynach oraz sposobach ich przezwycięzania,
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym w zakresie zapobiegania zagrożeniom przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
5. wyrażania swoich opinii dotyczących wszelkich spraw związanych ze statutową działalnością szkoły.

§21

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani w szczególności do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w tym przedkładania szkole w formie pisemnej (w tym w e-dzienniku) wniosków o usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych, najpóźniej w terminie dwóch tygodni od ustania przyczyny absencji (dopuszcza się złożenie wniosku drogą telefoniczną, sms-em, który powinien zostać potwierdzony w formie pisemnej), nieobecności ciągle, powyżej 5 dni usprawiedliwia się na podstawie zwolnienia lekarskiego,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
4. uaktualniania na bieżąco danych dotyczących ucznia (np. zmiana nazwiska, adresu, numeru telefonu rodziców dziecka itp.),
5. do ponoszenia, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły odpowiedzialności materialnej za szkody poczynione w mieniu szkoły przez jego dziecko.

§22

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Niespełnieniem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki jest nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§23

Całościowy opis zadań wychowawczych w tym dotyczących zasad bezpieczeństwa, ochrony i promocji zdrowia zawartych między innymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, które szkoła zamierza realizować, działań profilaktycznych, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego zawiera się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stanowiący **załącznik nr 1** do statutu szkoły.

§24

Szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska zadania opiekuńcze, a w szczególności:

1. zapewnia nadzór i opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także bezpośrednio przed i po zajęciach,
2. za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć, o których mowa w ust. 1 odpowiada osoba prowadząca zajęcia, a podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur,
3. za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek odpowiada opiekun grupy wyznaczony przez organizatora wycieczki lub przez dyrektora szkoły,
4. nauczyciel, którego opiece powierzono uczniów podczas zajęć wymienionych w ust. 1 i ust. 3 nie może opuścić grupy, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi szkoły swojej nieobecności,

§25

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku oraz teren szkolny mogą podlegać ochronie fizycznej i monitoringowi wizyjnemu.

§26

Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami uczniów.

§27

1. Efekty kształcenia i wychowania ucznia ocenia się stosując „Ocenianie wewnętrzne”, zawierające szczegółowe warunki i sposób oceniania, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszego statutu,
2. „Ocenianie wewnętrzne” ustalane jest przez radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.

III. ORGANY SZKOŁY

§28

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

§29

Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w ustawach dotyczących funkcjonowania oświaty oraz prawa pracy a także w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
2. realizuje zadania, wynikające z polityki oświatowej kuratora oświaty i organu prowadzącego,
3. współdziała z organami wewnętrznymi szkoły,
4. współdziała z organem prowadzącym w zakresie ustalonym odnośnymi przepisami, w tym głównie w sprawach administracyjnych i finansowych,
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
6. wstrzymuje wykonanie sprzecznych z przepisami prawa uchwał i wniosków podejmowanych przez organy wewnętrzne szkoły,
7. organizuje i kieruje działalnością edukacyjną szkoły, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
8. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
9. ustala formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§30

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Ilość etatów wicedyrektorów szkoły określana jest w organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§31

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności szkoły, a zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą,

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. ustalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
2. opracowanie projektu statutu szkoły, i uchwalanie go,
3. uzgadnianie z radą rodziców programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
4. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
5. zatwierdzanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
6. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności w sprawach:

1. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
2. projektu planu finansowego szkoły,
3. wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć wyko-

nywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5. powierzania i odwoływania ze stanowiska wicedyrektora szkoły,

6. ocenianie sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.

6. Zasady organizacji pracy rady pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy rady pedagogicznej.

§32

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym wybranym w tajnych wyborach przedstawicielem rodziców z każdego oddziału. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający zwłaszcza jej strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb wyborów przedstawicieli oddziałów do rad oddziałowych i rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Rada rodziców opiniuje m.in. w sprawach: projektu arkusza organizacji szkoły na każdy rok szkolny, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, planu finansowego szkoły, wprowadzania innowacji pedagogicznych i eksperymentów o zasięgu ponadklasowym, wzoru jednolitego stroju uczniowskiego.

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

7. Wychowawcy klas konsultują z rodzicami i uzyskują ich akceptację dla rocznych planów pracy wychowawczej w oddziale.

8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§33

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

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

4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5. prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,

6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7. prawo wypowiedziania na wniosek dyrektora szkoły swojej opinii w sprawie funkcjonowania szkoły.

§34

1. Organy wewnętrzne szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobo-

dnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych prawem oświatowym.

2. Organy wewnętrzne szkoły przekazują dyrektorowi w formie pisemnej treść wniosków, których realizacja wymaga współdziałania różnych organów.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przekazania wniosku wskazanym adresatom celem jego rozpatrzenia.
4. Organ (adresat), który otrzymał wniosek zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej odpowiedzi z informacją o zajęтым stanowisku.
5. Spory między organami rozstrzyga dyrektor szkoły.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§35

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§36

W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

§37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczebność oddziału w klasie I-III wynosi do 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale nie więcej niż o 2 uczniów ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§38

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki z zastrzeżeniem §39.

§39

Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

§40

W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów - j. obce lub mniej niż 31 uczniów - zajęcia techniczne podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§41

Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Mogą być one prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§42

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§43

Godzina lekcyjna zajęć lekcyjnych, wyrównawczych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, nauczania indywidualnego trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§44

Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 43.

§45

Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez nauczycieli świetlicy, pedagogów szkolnych, bibliotekarzy trwają 60 min.

§46

Czas trwania zajęć specjalistycznych określają stosowne przepisy prawa oświatowego.

§47

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- pomieszczeń do nauki, w tym pracowni przedmiotowych,
- biblioteki,
- sal gimnastycznych i zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
- szatni szkolnej,
- świetlicy,
- stołówki.

§48

Zasady korzystania z niektórych pomieszczeń do nauki określają ich regulaminy zatwierdzane przez dyrektora szkoły.

§49

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W jej skład wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz internetowe centrum informacji multimedialnej.

§50

Głównymi zadaniami biblioteki szkolnej są:

1. dobór, pozyskiwanie, opracowywanie i udostępnianie osobom uprawnionym książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenie warunków zdobywania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym do posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, ich zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyków czytelniczych oraz kształtowanie i wspomaganie procesu uczenia się i wychowania,
4. prowadzenie urozmaiconych działań zmierzających do wszechstronnego rozwoju uczniów,
5. współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami szkoły oraz z innymi instytucjami wspomagającymi czytelnictwo,
6. wspomaganie innych nauczycieli i wychowawców, rodziców i uczniów w realizacji celów statutowych szkoły, w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§51

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§52

Nadzór pedagogiczny nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor wyznaczony do jego pełnienia w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§53

Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

§54

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczebność grupy wychowawczej w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§55

Szkoła prowadzi stołówkę szkolną. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§56

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej określają odpowiednie regulaminy zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§57

W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli, bibliotekarzy, pedagogów, wychowawców świetlicy, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, doradców zawodowych oraz innych specjalistów) – zwanych dalej nauczycielami i niepedagogicznymi.

§58

Zadania pracowników szkoły zawarte są w zakresach zadań, obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy ustalonych przez dyrektora szkoły.

§59

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

§60

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§61

W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, lub wychowawcy świetlicy.

§62

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§63

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§64

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§65

Nauczyciele mogą tworzyć z własnej inicjatywy lub z powołania przez dyrektora szkoły zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§66

Pracą zespołów wymienionych w §64 i §65 kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§67

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§68

Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1. prawidłowa realizacja programu edukacyjnego szkoły i dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w nauce,
2. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym:
 1. ustalanie w formie pisemnej planów realizacji treści wynikających z obowiązujących programów nauczania oraz zadań wychowawczych i przedkładanie ich dyrektorowi szkoły,
 2. pisemne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć co najmniej do uzyskania pierwszej oceny pracy, a na polecenie dyrektora szkoły, wynikające z ustaleń dokonanych w trybie nadzoru pedagogicznego, także w innych okresach,
3. udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych ucznia (edukacyjnych i wychowawczych), a w szczególności:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał,
5. pełnienie dyżurów podczas przerw między lekcyjnych - sprawowanie nadzoru nad uczniami,
6. zapewnianie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów,
7. udział w organizowanych przez szkołę szkoleniach (w tym szkoleniach bhp),
8. troska o warsztat pracy oraz estetykę przydzielonych gabinetów lub pracowni,
9. informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
10. obiektywna ocena uczniów,
11. doskonalenie zawodowe,
12. informowanie rodziców z inicjatywy własnej i na każde żądanie o wynikach i postępach w nauce,
13. systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
14. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności prowadzenie:
 - 1) obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi ucznia.
15. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§69

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§70

Do zadań wychowawcy klasy należy:

1. organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą w przydzielonym oddziale,
2. inspirowanie działań zespołowych i indywidualnych uczniów,
3. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
5. otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
6. współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu koordynacji działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
7. stały kontakt z rodzicami ucznia, wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących wyników wspólnych działań wychowawczych,
8. informowanie rodziców o wymaganiach programowych szkoły oraz kryteriach i zasadach oceniania
9. informowanie rodziców o wynikach klasyfikacji,
10. organizowanie nie rzadziej niż raz na kwartał zebrań klasowych z rodzicami,
11. prowadzenie dokumentacji oddziału oraz nadzór nad dziennikiem lekcyjnym,
12. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego.
13. we współpracy z rodzicami (w zależności od potrzeb), nauczycielami i specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§71

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się tym samym oddziałem w całym etapie kształcenia.

§72

Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i innych specjalistów.

§73

Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. rozpoznawanie, diagnozowanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia a także wspieranie mocnych stron ucznia,
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych,
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
4. monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów i podejmowanie niezbędnych działań w tym zakresie,
5. integrowanie wszystkich podmiotów szkolnych i współpracujących ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa uczniów,
6. rozpoznawanie sytuacji materialnej i bytowej uczniów i koordynowanie udzielania im pomocy w tym zakresie,
7. koordynacja pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole,
8. prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odpowiednimi przepisami i ustaleniami wewnątrzszkolnymi,

9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
10. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb ucznia i możliwości organizacyjnych szkoły.

§74

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy realizacja zadań biblioteki szkolnej, wymienionych w §50, a w szczególności:

1. dobór i opracowywanie księgozbioru i innych źródeł informacji, ich zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie, tworzenie warunków do zdobywania i wykorzystywania informacji,
2. udostępnianie zainteresowanym książek i innych zasobów bibliotecznych, udzielanie im porad i pomocy w wyszukiwaniu źródeł informacji, w doborze i posługiwaniu się zasobami bibliotecznymi,
3. prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej wg rozpoznanych potrzeb, rozbudzanie zainteresowań uczniów, kształtowanie nawyków uczenia się i czytelniczych, wdrażanie do czytelnictwa,
4. organizowanie, popularyzowanie i promowanie czytelnictwa na terenie szkoły (informowanie o zbiorach i imprezach czytelniczych, organizowanie wystaw, konkursów, przeglądów, spotkań autorskich, dbanie o systematyczny przepływ informacji o czytelnictwie uczniów, promowanie aktywnych czytelników itp.),
5. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece, zapewnianie im bezpieczeństwa, w tym czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu,
6. współpraca z samorządem uczniowskim, wychowawcami klas, nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi instytucjami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, przekazywanie informacji czytelniczych, przygotowywanie ich do takiej współpracy, wspomaganie ich w realizacji celów statutowych szkoły.
7. prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. szczególne zadania nauczyciela bibliotekarza określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

§75

Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy:

1. organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
2. troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
3. opieki nad uczniami podczas spożywania posiłków oraz przechodzenia ich na zajęcia, posiłki czy opiekę świetlicową pomiędzy budynkami,
4. współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami dzieci.

§76

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§77

1. Do szkoły dzieci przyjmowane są na pisemny wniosek rodzica.

2. Do klasy pierwszej dzieci przyjmowane są na podstawie pisemnego zgłoszenia dokonanego przez rodzica, w drodze postępowania rekrutacyjnego.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zapisów do szkoły ustalany i ogłaszany jest corocznie przez Burmistrza Miasta Lęborka.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia przez rodzicówdzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu.
5. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. Komisja rekrutacyjna przyjmuje do klasy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a jego rodzice złożyli wymagane dokumenty, w tym okazali odpis aktu urodzenia dziecka.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoła podaje do publicznej wiadomości w terminie do końca czerwca danego roku.
8. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
13. Prowadząc postępowanie uzupełniające szkoła kieruje się następującymi kryteriami o określonej wartości punktowej:
 - 1) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego do SP8 w Lęborku - 3 pkt,
 - 2) rodzic kandydata jest pracownikiem SP8 w Lęborku – 3 pkt,
 - 3) kandydaci zamieszkali w obwodzie szkół lęborskich (kolejność wniosków ustala się na podstawie daty ich wpływu do szkoły) – 2 pkt,
 - 4) kandydaci spoza obwodów lęborskich szkół – 1 pkt.
 Punktację przyznaje się kandydatowi tylko w jednej, wyższej kategorii. Do szkoły, w miarę wolnych miejsc, przyjmowani są kandydaci, którzy w postępowaniu uzupełniającym uzyskali największą liczbę punktów.
14. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne a jego wyniki podawane są do publicznej wiadomości.
15. O przyjęciu kandydata do klas II-VIII decyduje dyrektor szkoły, rozpatrując wniosek rodzica uzupełniony o odpis aktu urodzenia dziecka oraz uwzględniając aktualne możliwości organizacyjne szkoły.
16. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

17. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, będących załącznikami do wniosku o przyjęcie ucznia w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

18. Szczegóły przyjmowania dzieci do szkoły regulują „Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 8 w Lęborku” ustalone przez dyrektora szkoły.

§78

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1.** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2.** opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,
- 3.** korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4.** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5.** swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6.** rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7.** sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami kontroli jego postępów w nauce,
- 8.** pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9.** korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10.** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych, księgozbioru,
- 11.** wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 12.** powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych prac kontrolnych (trwających całą godzinę lekcyjną), w ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż:
 - dwie takie prace - w klasach 1-6,
 - trzy takie prace - w klasach 7-8,
 oraz niepisania prac kontrolnych (trwających całą godzinę lekcyjną) w pierwszych dwóch dniach po zakończeniu ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych bożonarodzeniowej i wielkanocnej. (Powyższe nie dotyczy sprawdzianów, które trwają kilka minut i sprawdzają wiedzę z maksymalnie trzech ostatnich lekcji.)
- 13.** korzystania z zasady „szczęśliwego numerka”
 - 1) „szczęśliwy numer” to numer codziennie generowany losowo przez e-dziennik,
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest na każdej lekcji do poinformowania uczniów o wygenerowanym na dany dzień numerze,
 - 3) wszyscy uczniowie szkoły o numerze w dzienniku zgodnym z numerem wygenerowanym przez e-dziennik, na wszystkich lekcjach w danym dniu zwolnieni są z pisania i zapowiedzianych kartkówek, odpowiedzi ustnych oraz konieczności posiadania odrobionych prac domowych,
 - 4) powyższe zwolnienie nie obowiązuje, gdy uczeń wyrazi chęć wzięcia udziału w wyżej wymienionych formach oceny,
 - 5) „szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych testów, sprawdzianów, kartkówek,
 - 6) „szczęśliwy numer” nie chroni ucznia od negatywnej uwagi z zachowania i nie upoważnia do łamania regulaminu szkoły.
- 14.** nieodpłatnego zaopatrzenia w podręczniki i ćwiczeniowe materiały edukacyjne na zasadach określonych w prawie oświatowym i regulacjach wewnątrzszkolnych,

§79

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga w formie pisemnej winna wpłynąć w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły winien rozpatrzyć skargę w ciągu 7 dni od jej złożenia i powiadomić pisemnie ucznia lub jego rodziców o sposobie jej rozpatrzenia.

§80

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień statutu szkoły i innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
4. przestrzegania zasad porządkowych, bezpieczeństwa, higieny pracy obowiązujących w szkole (regulaminów, procedur, zarządzeń, poleceń itp.),
5. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój (uczeń nie posiada i nie używa środków odurzających - narkotyków, dopalaczy itp., tytoniu, e-papierosów, alkoholu itp.),
6. dbania o dobro wspólne i indywidualne, ład i porządek w szkole,
7. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób,
8. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
9. dbania o schludny wygląd (bez makijażu, staranne uczesanie, brak krzykliwych ozdób np. kolczyków, pierścieni, bransolet, naszyjników itp.); w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Edukacji Narodowej, Dniu Święta Szkoły oraz ewentualnych innych, określonych przez dyrektora szkoły dniach uczniów obowiązuje strój odświętny,
10. bieżącego dostarczania do szkoły wniosków o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach zgodnie z §21 ust. 2,
11. szanowania higieny przestrzeni publicznej poprzez niekorzystanie w szkole z urządzeń zakłócających ciszę,

§81

1. W szkole w trakcie zajęć i przerw uczniowie nie używają telefonów komórkowych, głośników i innych podobnych urządzeń elektronicznych (w ciągu całego tygodnia).
2. Zakaz używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dotyczy osób przewlekłe chorych, wymagających stałego kontaktu telefonicznego i sytuacji uzgodnionych przez ucznia/rodzica z danym nauczycielem.
3. W nagłych, uzasadnionych sytuacjach uczniowie winni korzystać (nieodpłatnie) z telefonów szkolnych, znajdujących się w sekretariacie szkoły, w gabinetach dyrekcji, pedagogów szkolnych.
4. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 1 oraz §80 ust. 1 nauczyciel odbiera uczniowi telefon lub inne urządzenie i deponuje je w zamkniętej i opisanej kopercie u dyrektora/wicedyrektora szkoły (bez ingerencji szkoły w to urządzenie).
5. Z depozytu urządzenia określone w ust. 5 odbiera osobiście rodzic ucznia.
6. Złamanie powyższych zasad skutkuje wpisaniem stosownej uwagi o zachowaniu ucznia. Za każde trzykrotne złamanie zasad uczniowi grozi obniżenie oceny zachowania o jeden stopień.
7. Nauczyciele, poza wypadkami szczególnymi nie powinni używać telefonów lub innych urządzeń w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych (na zajęciach, w czasie pełnienia dyżurów, itp.).

§82

Za przynoszone przez uczniów do szkoły przedmioty, które nie są im niezbędne w czasie pobytu w placówce (np. telefony komórkowe, sprzęt elektroniczny, biżuteria, rowery itp.) lub przedmioty i pieniądze niewłaściwie przez uczniów używane czy zabezpieczone (np. nieoddane na lekcjach wy-

chowania fizycznego na przechowanie nauczycielowi, pozostawione w szatni, na boisku, na basenie itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

§83

Za szczególne osiągnięcia szkoła nagradza uczniów:

1. pochwałą na apelu szkolnym lub przez radiowęzeł,
2. listem pochwalnym rady pedagogicznej, dyplomem,
3. wpisaniem do kroniki szkolnej,
4. nagrodą rzeczową,
5. tytułem „wzorowy uczeń” przyznawanym na jedno półrocze przez radę pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy oraz nagrodą rzeczową (na zakończenie roku szkolnego) lub dyplomem
 - 1) w klasach I-III - za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie (począwszy od II półrocza klasy I),
 - 2) w klasach IV-VIII- za średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (bez ocen poniżej oceny dobrej),
6. uczniów klas I-VIII, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskali tytuł „wzorowego ucznia” listem pochwalnym dla rodziców,
7. uczniów klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, świadectwem promocyjnym lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
8. szkolnym stypendium motywacyjnym za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
9. wnioskiem o nagrody i wyróżnienia przyznawane przez instytucje pozaszkolne.

§84

Nagrody wymienione w §83 przyznaje uczniom na wniosek nauczycieli dyrektor szkoły.

§85

1. Wprowadza się konkursy na najlepszego w danym roku szkolnym ucznia w dziedzinach: „Nauka i wiedza”, „Sport” oraz „Kultura i sztuka”. Zasady organizowania konkursów określają ich regulaminy stanowiące **załącznik nr 3** do statutu szkoły.
2. Za wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, naukę, pracę w samorządzie uczniowskim, wolontariacie, działalność charytatywną, wzorową postawę etyczno-moralną wprowadza się dla absolwenta szkoły, jako najwyższe wyróżnienie Tytuł Primus Inter Pares. Zasady przyznawania tytułu określa stosowny regulamin stanowiący **załącznik nr 4** do statutu szkoły.

§86

Fundatorem nagród wymienionych w §83 ust. 4-7 oraz w §85 jest Rada Rodziców.

§87

Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych szkoła karze ucznia:

1. upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę klasy,
2. upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
3. zawieszeniem na okres do 6 miesięcy w prawach ucznia (do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, korzystania ze świetlicy, stołówki, udziału w imprezach klasowych i szkolnych itp., reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach itp.),
4. przeniesieniem do innej, równoległej klasy w tej samej szkole,
5. innymi karami wynikającymi z przepisów prawa.

§88

Kary wymienione w § 87 ust. 2, 3 i 4 nakłada na ucznia, na pisemny wniosek nauczyciela złożony w ciągu 7 dni od powzięcia przez niego informacji będącej podstawą do ukarania dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia powyższego wniosku.

§89

W przypadku, gdy uczeń notorycznie narusza obowiązki statutowe i żadne środki dyscyplinujące nie zmieniają jego postępowania, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem

o przeniesienie go do innej szkoły.

§90

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary, jej rodzaju, wysokości, trybu nałożenia.
2. Odwołanie w formie pisemnej winno zostać złożone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od ukarania.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza w ciągu 7 dni postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawia pisemnie zainteresowanemu uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o uchyleniu lub podtrzymaniu kary.

§91

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych szkoła promuje i wspiera ich udział w działalności na rzecz środowiska lokalnego poprzez organizowanie akcji i imprez na jego rzecz, stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, nagradzanie uczniów za aktywność w życiu społecznym.
2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§92

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć umieszcza się jedynie na dokumentach szczególnej wagi, takich jak: świadectwa, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego, duplikaty świadectw ukończenia szkoły.

§93

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar szkoły jest używany podczas obchodów:
 - a. świąt państwowych,
 - b. uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości lokalne, pogrzeby uczniów i pracowników itp.).
3. Do posługiwania się sztandarem powołuje się poczet sztandarowy złożony z chorążego i dwóch przybocznych.
4. Poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok szkolny przez radę pedagogiczną spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
5. Poczetem sztandarowym opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje podczas reprezentowania szkoły ze sztandarem strój odświętny (biała koszula/bluzka, ciemne spodnie/spódnica, ciemne pełne obuwie) uzupełniony o białą-czerwoną szarfę i białe rękawiczki.

§94

1. Szkoła posiada logo.



logo Szkoły Podstawowej nr 8 im. M. Kopernika w Lęborku

2. Logo szkoły może być stosowane na dokumentach szkolnych zamiennie z pieczęcią szkoły, tam gdzie nie jest ona wymagana.

§95

Szkoła, w porozumieniu z radą rodziców może wprowadzić jednolity strój uczniowski.

§96

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§97

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§98

W przypadku uchwalenia zmian w Statucie SP8 w Lęborku i załącznikach do niego dyrektor szkoły jest zobowiązany każdorazowo niezwłocznie opracować i podać do wiadomości ich tekst jednolity.

Lębork, 28.08.2025 r.

.....
(dyrektor szkoły)

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (z późn. zm.)