

ROZDZIAŁ I

Przepisy wprowadzające

§ 1

Ilekcroć w Statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. Stefana Roweckiego „Grotę”
- 2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.),
- 3) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59),
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej we Wrześciu,
- 5) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 6) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego;
- 9) Uczniach - należy przez to rozumieć wychowanków i uczniów Szkoły,
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Szkoły,
- 11) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Słupsk,

12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Informacje o Szkole

§ 2

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. gen. Stefana Roweckiego,, Grota" we Wrześciu
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa we Wrześciu.

§ 3

Informacje ogólne

1. Szkoła jest szkoła publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek we Wrześciu nr 44.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Słupsk.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

7. Przy Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz dla dzieci młodszych. Nie jest placówką feryjną.

§ 4

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany

dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Nauka w szkole jest bezpłatna.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie

kształcenia ogólnego oraz naukę języka kaszubskiego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) zajęcia integracji sensoryczno- motorycznej;

5) zajęcia logopedyczne.

12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

15. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka, gabinet logopedyczny, salka do zajęć integracji sensoryczno- motorycznej, gabinet pedagoga, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

ROZDZIAŁ III

Funkcjonowanie Szkoły

§ 5

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;

2) organizację procesów edukacyjnych;

3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzanie Szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego, Planu Pracy Szkoły*- dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

1) umożliwi uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju

i świata;

2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania

wyboru dalszego kierunku kształcenia;

3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;

- 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej,
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania,

wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 6

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) organizację nauki religii i etyki (na życzenie rodziców);
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosowanych do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu nauczania lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na

rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy

oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz

w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji,

warsztatów i szkoleń.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą

na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub

- 2) szczególnych uzdolnień.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej

udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz

wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

ROZDZIAŁ IV

Opieka nad uczniami

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych

oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły,

których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;

2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone

zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;

4) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

- 5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 6) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 7) na ograniczenie występowania niepożądanych zdarzeń, szczególnie dotyczących mienia na terenie boiska szkolnego stosuje się monitoring wizyjny;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców ucznia oraz pielęgniarkę (w dniach jej pracy).
- 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami
- BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

11) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi

bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;

12) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla

prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

13) nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą

odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej

zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

14) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;

15) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią -

w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;

16) pielęgniarka środowiskowa (w dniu swojej pracy) w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;

17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;

18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składają Dyrektorowi Szkoły;

19) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na boisku szkolnym i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 9

Wycieczki szkolne

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć, poza terenem

Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie

liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;

2) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;

3) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;

4) każde wyjście poza teren szkoły należy zgłosić w sekretariacie szkoły;

4) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w regulaminie wycieczek szkolnych i innych form turystyki.

§ 10

Dyżury nauczycielskie

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;

2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym według ustalonego harmonogramu;

3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;

4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;

5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;

6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;

9) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych

odbywa się w sposób określony regulaminie dyżurów nauczycielskich,

10) dyżury nauczycielskie podlegają kontroli i lustracji dyrekcji Szkoły.

§ 11

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrekcję Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;

2) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje

kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców

ucznia i Dyrektora Szkoły;

3) szczegółowe zasady postępowania w przypadku zaistniałego wypadku zawiera regulamin postępowania w razie wypadku.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela nauczyciel, wychowawca lub inni pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodzica, który odbiera dziecko ze Szkoły i przejmuje nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby

nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego

upoważnionej.

2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub sprzęt, lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je

bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

3. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności gabinet pielęgniarki, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, sekretariat wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. W pracowniach, bibliotece, świetlicy szkolnej oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy

korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami metodami pracy zapewniającymi

bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14

Monitoring

1. Celem ograniczenia występowania niepożądanych zdarzeń, szczególnie dotyczących mienia

na terenie obiektów sportowych stosuje się monitoring wizyjny.

2. Celem monitoringu jest:

1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na boiskach i placu zabaw,

2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów;

3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,

4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) na boisku i jej otoczeniu,

5) ograniczanie dostępu do szkoły, boisk oraz jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym,

6) zmniejszenie ilości zniszczeń na boisku i wokół szkoły,

7) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,

8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

3. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

4. Zapis ten może być udostępniony za zgodą Dyrektora Szkoły:

1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,

2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom

niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,

3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa,

niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu

oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.

§ 15

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Młodego Wolontariusza.

2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska

naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 16

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla

poratowania zdrowia);

2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły,

§ 18

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;

3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;

8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;

9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego;

11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,

13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy

psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej

ich dziecku;

16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno - terapeutycznego

oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;

18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno - terapeutycznego;

19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;

20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej:

wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły;

21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;

22) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna

zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona

w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi

trybu ustalania tych ocen;

23) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia,

stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

24) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;

25) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

26) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy

w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

27) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych

i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni w formach:

a) zebranie ogólnoszkolne;

b) zebrania oddziałowe, które odbywają się według ustalonego harmonogramu;

c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;

d) indywidualne konsultacje;

e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;

f) zajęcia otwarte;

g) uroczystości szkolne, klasowe, festyny, zawody, rajdy, wycieczki;

h) rozmowy telefoniczne;

2) kontakt pośredni w formach:

a) zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*;

b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;

c) korespondencja listowna, e-mailowa, SMS-owa;

d) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym: e-dziennik, LIBRUS Synergia.

§ 20

1. Rodzice ucznia obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, dyrekcji Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w *Zeszytcie kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;
- 9) wpisywania do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* lub powiadamiania za pomocą dziennika elektronicznego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ V

Organy Szkoły i ich kompetencje

§21

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2)Wice-dyrektor;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3.Organem wyższego stopnia jest kurator.

§ 22

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,

a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza oraz rozszerzania

i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;

10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie

obowiązku szkolnego poza Szkołą;

11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w niniejszym Statucie;

12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe

i problemowo – zadaniowe;

15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych

w odrębnych przepisach;

16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej

uczniom;

- 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 22) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom i innym pracownikom Szkoły stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 4) dba o właściwe przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły,
a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków

pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;

6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

8) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego

urządzeń na boisku szkolnym;

9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

2) *dokonuje oceny pracy nauczycieli;*

3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy

stopień awansu zawodowego;

4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom

administracji i obsługi Szkoły;

5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli

i pracowników;

6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem opracowanym przez

organ prowadzący;

11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 26

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej

w Szkole.

§ 27

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego

ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie

określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 28

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane

przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 32

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

Zebrania

mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady

Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem

określonym w ustawie.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania

spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej.
6. Sposób dokumentowania oraz zasady działalności Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady*.

§ 33

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców co dwa lata, w głosowaniu tajnym. Kadencja Rady Rodziców trwa dwa lata.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady działalności oraz wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców* stanowiący.

§ 34

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Rada Rodziców opiniuje:

1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;

2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;

2. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

4) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 36

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie klas I - VIII.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa

w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;

3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;

4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;

7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.

6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

2) wyrażanie opinii w sprawie:

a) programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;

b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 37

Współpraca organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 38

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:

- 1) pozytywnej motywacji;
- 2) partnerstwa;
- 3) wielostronnego przepływu informacji;
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
- 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.

5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Szkoły

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz związki zawodowe.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno -wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 41

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w najbliższy piątek po 10 stycznia (chyba, że 10 – go stycznia wypada w piątek, wtedy koniec pierwszego półrocza jest 10 – go stycznia), drugie półrocze zaczyna się w najbliższy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 42

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:

2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 43

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 45

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

§ 46

Organizacja języka kaszubskiego i niemieckiego

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;

2) nauki własnej historii i kultury.

2. Naukę języka regionalnego i mniejszości oraz naukę historii i kultury Kaszubów i Niemców w szkole podstawowej organizuje odpowiednio dyrektor szkoły, na pisemny wniosek (deklarację) złożony przez rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.

1. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 20 września.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 2 po 20 września.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole. Wniosek jest przechowywany przez dyrektora Szkoły w dokumentacji szkoły przez cały czas edukacji.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z:

a) w przypadku nauki języka kaszubskiego i niemieckiego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia,

b) w przypadku nauki własnej historii i kultury Kaszub i Niemców (przedmiot: Historia i kultura Kaszubów) – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego oraz nauki historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi nie później niż do dnia 29

września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka regionalnego i mniejszości oraz nauce historii i kultury Kaszubów i Niemców.

1) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 9, składa się w postaci papierowej.

2) Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, określają załączniki nr 1 i 2.

4. Organizacja grupy

1) Grupy są organizowane, jeżeli na naukę języka kaszubskiego i niemieckiego zostanie zgłoszonych:

a) w szkole na poziomie danej klasy – co najmniej 7 uczniów.

2) W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7 nauczanie języka kaszubskiego w szkole organizuje się w grupach międzyklasowych, z tym że:

a) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.

3) Tworzenie grup, o których mowa w ust. 1, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.

4) Nauczanie języka kaszubskiego i niemieckiego prowadzone są w wymiarze:

a) w szkole podstawowej: w I etapie edukacyjnym - edukacja wczesnoszkolna:

- klasa I - 3 godziny
- klasa II - 3 godziny
- klasa III - 3 godziny

c) w szkole podstawowej: w II etapie edukacyjnym - klasy IV-VIII:

- klasa IV - 3 godziny
- klasa V - 3 godziny + 1 godzina nauki własnej historii i kultury Kaszubów, Niemców
- klasa VI - 3 godziny + 1 godzina nauki własnej historii i kultury Kaszubów, Niemców
- klasa VII - 3 godziny (dotyczy języka Kaszubów)
- klasa VIII - 3 godziny (dotyczy języka Kaszubów)

4. Ocena z języka kaszubskiego i niemieckiego jest wliczana do średniej ocen ucznia, ma wpływ na jego promocję i ukończenie szkoły. Ocena jest umieszczana na świadectwie w miejscu przeznaczonym na oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Przedmiot „Historia i kultura Kaszubów (Niemców)” jest dla ucznia dodatkowym zajęciem edukacyjnym.

Ocena z niego jest wliczana do średniej ocen ucznia i umieszczana na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia i ukończenie przez niego Szkoły.

§ 47

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne,
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w sali judo),
 - 3) zajęcia wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne typu: logopedyczne, rewalidacyjne, gimnastyki korekcyjnej, terapeutyczne, SI,
 - 5) zajęcia profilaktyczno - wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno - emocjonalnego),
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty
 - 8) wolontariat,

9) inne za zgodą dyrektora i uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

10) organizacja uroczystości szkolnych,

11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 48

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.

6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 48 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 49

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 50

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 48 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 51

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do szkoły i domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlicą szkolną kieruje nauczyciel świetlicy wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone pomoce dydaktyczne i sprzęt.

3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka

- Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 52

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:

- 1) grupy uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.

2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 53

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 54

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno - sanitarnego pomieszczeń świetlicy;

- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 55

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy świetlicy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy świetlicy.

§ 56

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy*.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności:

- 1) zasady organizacji zajęć,
- 2) ramowy rozkład zajęć,
- 3) stosowanie wobec dzieci nagród i kar.

§ 57

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Uchwałą Rady Gminy obiady dla uczniów są odpłatne.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie, których rodzice wypełnili deklaracje i wyrazili zgodę i terminowo dokonują wpłat.
4. Obiady wydaje się w godzinach ustalonych harmonogramem wydawania posiłków w danym roku szkolnym.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy obsługi Szkoły.

§ 58

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno
- wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów poza biblioteką;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach edukacji czytelniczej;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 59

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i w miarę możliwości Szkoły środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły.

§ 60

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udzielania potrzebnych informacji;
- 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej i poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 9) współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami,
- 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 11) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;

6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;

7. realizowanie zadań dotyczących zamawiania dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ VII

Pracownicy szkoły

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) odpowiedzialności za powierzone mienie;

3) współpracy z rodzicami;

- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 62

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;

8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno- wychowawczym;

3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;

4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;

5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno- wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;

2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno- wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z *Planem Pracy Szkoły, Programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły*;

4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;

7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno dzieci i uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i dzieci i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami wychowanków w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno- wychowawczych ich dzieci;

b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;

- c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- e) powiadamiania o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- f) współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb wychowanków.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać wychowanków z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 64

- 1.** Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
- 2.** Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i logopedy szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 3.** Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo - profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
- 4.** Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 65

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego oddziału i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 66

Zakres zadań logopedy szkolnego

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.

2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub diagnozy przeprowadzanej przez logopedę w Szkole.

3. Do zadań logopedy należy:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma; przeprowadzenie przesiewowych badań logopedycznych;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

6) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla rodziców i nauczycieli;

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z realizowanych przez Szkołę programów wychowawczo - profilaktycznego;

8) współpraca z rodzicami:

a) udzielanie bieżącego instruktażu rodzicom dzieci objętych pomocą logopedyczną;

b) zachęcanie rodziców do uczestnictwa w zajęciach wspólnie z dzieckiem;

c) przeprowadzanie z rodzicami wywiadów, dotyczących rozwoju mowy ich dziecka;

9) współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną:

a) udzielanie informacji na temat pracy dzieci na zajęciach logopedycznych;

b) zasięganie opinii o postępach i wynikach w nauce dzieci objętych terapią logopedyczną;

c) obserwacje, wywiady i interwencje w sprawie dzieci wymagających pomocy;

10) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji: dzienniki zajęć, karty badania mowy, karty wywiadu z rodzicami oraz indywidualnych teczek dzieci.

4. Godzina pracy logopedy szkolnego wynosi 60 minut.

5. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły

§ 67

Zakres zadań pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;

b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;

c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;

d) rozmowy z rodzicami,

e) wywiady środowiskowe;

f) udział w zebraniach z rodzicami;

g) udzielanie porad wychowawczych;

h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;

2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;

4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki szkolnej i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;

12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 68

Zakres działań doradcy zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnętrzne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Do jego zadań 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Za realizację zadań związanych z wyborem kierunku kształcenia odpowiedzialny jest pedagog szkolny oraz wychowawca klasy.

§ 69

Zakres zadań nauczyciela terapeuty SI

1. Terapia integracji sensoryczno- motorycznej poprzedzona jest dokładną diagnozą.
2. Terapeuta przeprowadza wywiad z rodzicami i często posługuje się uzupełniającymi narzędziami badawczymi.
3. Na podstawie wyników i obserwacji zostają opracowywane indywidualne plany terapii. Rodzice również otrzymują wskazówki terapeutyczne, które powinni realizować w domu. 1) Celem terapii jest dostarczenie w sposób kontrolowany odpowiedniej ilości bodźców zmysłowych, zwłaszcza przedsionkowych, proprioceptywnych i dotykowych, tak aby dziecko, tworząc reakcję adaptacyjną (właściwą odpowiedź na wymogi otoczenia), poprawiało integrację tych bodźców.

§ 70

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia przedmiotów pokrewnych, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 1 rok.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;

2) dokumentację zebrań zespołu;

3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;

4) przedstawienie, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej wniosków z pracy zespołu.

5. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.

6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły

7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 71

1. Nauczyciele uczący pokrewnych przedmiotów tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania i propozycji zadań do przeprowadzania diagnoz;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 72

Zespół wczesnego wspomagania rozwoju

1. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2. psycholog;
3. logopeda;

a także – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny – inni niż ww. wymienieni specjaliści.

2. Pracę zespołu koordynuje dyrektor placówki.

Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi; podmiotem leczniczym; ośrodkiem pomocy społecznej;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian

w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie. Zespół będzie musiał szczegółowo dokumentować działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzić arkusz obserwacji dziecka.

3. Wymiar godzin :

Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 73

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarz, sekretarka, referent;
- 2) pracowników obsługi: pomoc nauczyciela, woźna, pomoc kuchenna, konserwator, sprzątaczką, pracownik gospodarczy.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 74

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa (w dniach pracy) sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie Szkoły

§ 75

Prawa i obowiązki uczniów

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
- 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych;

13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 76

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 12) pozostawianie w szatni (w szafkach) wierzchniej odzieży;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad

bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 5 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;

17) przestrzeganie zakazu używania podczas zajęć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz, za wyjątkiem:

a) przerw międzylekcyjnych, po lekcjach z wyłączeniem nagrywania dźwięku, obrazu i głośnego odtwarzania lub

b) podczas lekcji, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły lub

c) podczas lekcji w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować głębokich dekoltów. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, biała koszula ewentualnie krawat lub garnitur. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

6. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga szkolnego lub Dyrekcji Szkoły.

7. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców lub zaświadczenia lekarskiego, informującego o przyczynie nieobecności.

8. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności do piątego dnia obecności w Szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.

9. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.8, nie będą uwzględniane.

10. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.

11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 5.

12. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

13. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

14. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w trzecim dniu po powrocie do Szkoły.

15. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga przekazania informacji Dyrekcji Szkoły.

16. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.

17. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.

18. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

19. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrekcji Szkoły lub do pedagoga szkolnego informacje związane z rażąco niską frekwencją uczniów.

§ 77

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wzorową frekwencję;
- 4) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 5) wykonywanie prac społecznych,
- 6) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody pieniężne w postaci stypendium naukowego, sportowego lub rzeczowe;

2) wyróżnienia w formie pisemnej:

- dyplomy(listy gratulacyjne, pochwalne)

3) tytuł *Ucznia Roku*.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 78

Karanie uczniów

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 84 ust. 2 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienia;

2) nagany;

3) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. W przypadku ucznia, który został ukarany przez Dyrektora:

a) ma zakaz udziału, na określony czas ustalony przez Dyrektora Szkoły, w imprezach szkolnych;

1. upomnieniem,

uczeń:

b) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie;

c) odbywa rozmowę dyscyplinującą w obecności wychowawcy, pedagoga i rodzica;

d) ma obniżoną ocenę z zachowania;

2) nagana,

uczeń:

a) ma zakaz udziału: w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych, w innych imprezach szkolnych oraz reprezentowania Szkoły;

b) pozbawiony zostaje pełnionych funkcji w klasie i Szkole;

c) ma obniżoną ocenę z zachowania – do nagannej włącznie;

d) odbywa rozmowę dyscyplinującą przed komisją wychowawczą;

5. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiodniowym za pośrednictwem wychowawcy, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

6. Dyrektor Szkoły, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

9. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;

- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
- 11.** Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły Podstawowej we Wrześciu

§ 79

Sposób oceniania uczniów

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz

uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm

społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone

przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 80

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił

dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 81

1. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy

od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów

literowych:

- 1) stopień celujący - 6 - cel
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb
- 3) stopień dobry - 4 - db
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania wyżej wymienionych znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach

oceniaania.

3. Oceny bieżące odnotowuje się za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl-dziennik elektroniczny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych

przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;

2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych

w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności

przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać

jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;

5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;

6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

5. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 82

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy

i ucznia wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III Szkoły:

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej;

b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie:

„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;

d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;

b) od 31% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;

c) od 51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;

d) od 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;

e) od 91 % poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;

f) od 97% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV - VIII są: czytanie ze zrozumieniem,

pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedzi ustne;

2) sprawdziany pisemne (test, praca klasowa, kartkówka, egzamin próbny);

3) praca domowa;

4) wypracowanie;

5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;

6) referat;

7) praca w grupach,

8) praca samodzielna;

9) prezentacja indywidualna i grupowa;

10) testowanie sprawności fizycznej;

11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;

12) wytwory pracy własnej ucznia;

13) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;

14) obserwacja ucznia i wyciąganie wniosków;

15) aktywność ucznia podczas zajęć.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.

2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej

dokumentacji dotyczącej oceniania.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.

2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak

niż w okresie 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie

na terenie Szkoły.

5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia

rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 84

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału
z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) wazenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu
na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 85

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu
się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej

się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych

i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej

4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 86

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi

wiedomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje

nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;

c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu

trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 87

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie

oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu

lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, przygotowują nauczyciele, w formie *Przedmiotowych*

Systemów Oceniania.

§ 88

Ocenianie zachowania

1. Na początku każdego semestru uczniowie klas IV-VIII otrzymują kredyt w wysokości 100 punktów. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw „wpadek”.

2. Uczeń może bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

3. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

- 1) wzorowa - 190 punktów i więcej;
- 2) bardzo dobra od 170 do 189 punktów;
- 3) dobra od 140 do 169 punktów;
- 4) poprawna- od 100 do 139 punktów;
- 5) nieodpowiednia- od 30 do 99 punktów; .
- 6) naganna-poniżej 30 punktów.

4. W klasach IV-VIII ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według kryteriów:

1) Zachowanie wzorowe-uczeń:

- a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- d) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- e) jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- f) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą,
- g) ma stosowny uczniowski wygląd,
- h) godnie reprezentuje Szkołę,
- i) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- j) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- k) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- l) szanuje mienie własne i społeczne,
- m) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji,
- n) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- o) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne,
- r) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą,
- s) jest wzorem dla innych.

2) Zachowanie bardzo dobre-uczeń:

- a) uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonania dodatkowych zadań,
- d) angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e) pilnie uważa na lekcjach,
- f) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- g) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- h) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- i) ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- j) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- k) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- l) szanuje mienie własne i społeczne,
- m) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- n) angażuje się życie klasy,
- o) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i zdrowie własne i innych,
- r) dba o honor i tradycje Szkoły,

- s) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- t) nie daje się sprowokować,
- u) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- v) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- w) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne.

3. Zachowanie dobre-uczeń:

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
- b) jest przygotowany do lekcji,
- c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d) uważa na lekcjach,
- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- f) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- g) nie używa wulgarnych słów,
- h) stosuje zwroty grzecznościowe,
- i) ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
- j) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- k) respektuje ogólnie przyjęte normy społeczne,
- l) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora Szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),

- m) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- n) angażuje się w życie klasy,
- o) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- q) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- r) szanuje mienie własne i społeczne,
- s) dba o honor i tradycje Szkoły,
- t) zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w Szkole i poza nią),
- u) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- w) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.

4. Zachowanie poprawne-uczeń:

- a) słabo wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
- b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
- e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciel,
- f) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- g) nie używa wulgaryzmów,
- h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny,

- i) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- j) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- k) szanuje mienie własne i społeczne,
- l) sporadycznie podejmuje działania społeczne, nie tylko na polecenie nauczyciela,
- m) wykonuje powierzone mu obowiązki,
- n) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- o) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowne środki zaradcze przynoszą rezultaty.

3. Zachowanie nieodpowiednie-uczeń:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany
(nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów)
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły,
 - f) zaniedbuje obowiązki,
- g) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- h) używa wulgarnych słów,
- i) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- j) nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
- k) nie podejmuje żadnych działań społecznych,

- l) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych
(rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.)
- ł) nie szanuje mienia własnego i społecznego
- m) stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
- n) kłamie i oszukuje,
- o) ma negatywny wpływ na innych,
- p) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- r) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę,
- s) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- t) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga
(rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze zastosowane
przez Szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- u) stosuje szkodliwe używki.

3. Zachowanie naganne-uczeń:

- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych
(nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.)
- c. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- e) samowolnie wychodzi z sali lub szkoły w czasie zajęć szkolnych,

f) wagaruje,

g) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,

h) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,

i) demonstracyjnie reaguje na uwagi

(odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie,
dopuszczanie się wyzywających gestów itp.)

j) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,

k) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ograniczające do zakłócania ich przebiegu-prowokuje innych (poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp),

l) celowo nie zachowuje się do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,

m) kłamie I oszukuje,

n) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,

o) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała itp),

p) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów,

q) odmawia wykonywania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,

r) celowo niszczy mienie społeczne,

s) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

t) demoralizuje innych przez swoje zachowanie, nakłania innych do

nieodpowiednich zachowań,

u) wszedł w konflikt z prawem

(kradzież, zniszczenie mienia, pobicie, wyłudzenia, cyberprzemoc)

v) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,

w) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę,

x) brak u niego poczucia winy i skruchy,

y) nie dba o własne zdrowie,

z) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

5. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za zachowanie pozytywne lub tracić punkty za zachowanie negatywne.

§ 89

I. Dodatkowe punkty można uzyskać za:

1. Udział w konkursach jednoetapowych:

a) wewnętrznych - do 10 punktów

b) gminnych - do 15 punktów

c) rejonowych i wojewódzkich – do 25 punktów

d) ogólnopolskich – do 25 punktów

2. Udział w konkursach przedmiotowych wieloetapowych:

a) etap szkolny – do 10 punktów

b) etap rejonowy – do 20 punktów

c) awans do finału wojewódzkiego – do 50 punktów

W przypadku konkursów wieloetapowych uczestnik otrzymuje punkty za udział tylko w ostatnim etapie.

Punkty przyznają nauczyciele odpowiedzialni za przygotowanie i przeprowadzenie konkursów.

3. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych

a) towarzyskich – do 5 punktów

b) gminnych – do 10 punktów

c) półfinały Powiatowej Olimpiady młodzieży- do 15 punktów

d) awans do półfinału wojewódzkiego – do 30 punktów

W przypadku zawodów etapowych uczestnik otrzymuje punkty za udział w zawodach ostatniego etapu.

4. Współdział w organizowaniu imprez szkolnych - do 20 punktów każdorazowo

5. Współdział w działaniach charytatywnych –

od 1 do 10 punktów za każdy udział(maksymalnie 20 punktów. w semestrze).

6. Praca w Samorządzie Uczniowskim – do 20 punktów za cały semestr

7. Praca na rzecz klasy:

a) pełnienie funkcji, np. gospodarza, skarbnika, dyżurnego – do 10 punktów

b) wykonanie gazetki – do 5 punktów 1.8. Inne formy pracy - do 10 punktów w semestrze.

8. Punktualność - 5 punktów za cały semestr, bez spóźnienia.

9. Poziom kultury osobistej - do 10 punktów za semestr.

10. Stosunek do obowiązków szkolnych (systematyczność, przygotowanie do lekcji odrabianie prac domowych) – do 10 punktów

11. Postawa moralna (uczciwość, koleżeństwo, przestrzeganie norm i zwyczajów klasowych uczciwość wobec innych - do 10 punktów.

12. Uczeń na medal:

a) za uzyskanie tytułu „Ucznia roku” – 50 punktów

b) za uzyskanie tytułu „Ucznia miesiąca” – 10 punktów

c) za nominację do tytułu Ucznia miesiąca – 5 punktów (można być tylko jeden raz „punktowanym”)

13. Dodatkowo: 0-50 punktów do dyspozycji wychowawcy klasy.

II. Punkty ujemne uczeń uzyskuje za:

1. Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych:

a) nieumotywowany brak pracy domowej – 5 punktów

b) brak dzienniczka – 2 punkty

c) brak podpisu wymaganego pod oceną (zwłaszcza niedostateczna), uwagą – do 5 punktów

d) odpisywanie, udostępnianie pracy do odpisania, ściąganie - do 10 punktów

e) opuszczanie zespołów wyrównawczych bez usprawiedliwienia - 5 punktów każdorazowo

f) brak usprawiedliwienia za opuszczony dzień - 10 punktów

g) spóźnianie się - 2 punktów każdorazowo

h) samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć lekcyjnych - 10 punktów każdorazowo

i) lekceważenie dyżurów klasowych, nieusprawiedliwiona nieobecność na imprezach obowiązkowych - 5 punktów

j) niewykonanie powierzonego zadania – 5p

k) inne przejawy nieobowiązkowości – 2 punkty.

2. Naruszenie zasad kulturalnego zachowania:

a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć- do 10 punktów za każdą uwagę

b) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, okłamywanie - do 10 punktów za każdą uwagę,

c) niszczenie rzeczy należących do innych osób - do 10 punktów każdorazowo

d) niszczenie sprzętu szkolnego - 10 punktów każdorazowo,

e) zachowania niekulturalne (np. wulgarne słownictwo, udział w bójkach) – do 10 punktów każdorazowo,

f) nieodpowiednie zachowanie poza terenem szkoły (np. podczas zawodów sportowych, wszelkiego rodzaju wyjazdu, wyjścia, wizyty) – od 5 do 15 punktów,

g) nieuzasadniona odmowa reprezentowania szkoły na konkursach, zawodach itp. – od 10 do 20 punktów

h) Palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków - 50 punktów każdorazowo.

3. Wychowawca ma prawo w szczególnych, uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć uczniowi ocenę ze sprawowania o jeden stopień, pomimo zgromadzonych przez niego punktów i wynikającej z tego oceny, jeśli w jego odczuciu swoim postępowaniem, postawą zasługiwałby na nią. Decyzję swoją wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia oraz motywuje ją pisemnie.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

§ 90

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców

o zasadach oceniania zachowania;

3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego

okresu;

4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych;

5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad

współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania

w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu

wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

§ 91

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 8) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania.

10) informowanie ucznia na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej

o wystawionej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;

11) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom

informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 92

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;

3) regularne odrabianie prac domowych;

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez

nauczyciela;

- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 93

Ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

- 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej przed radą klasyfikacyjną.
- 2.** Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej i złożona do wychowawcy.
- 3.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
- 4.** Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
- 5.** Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym

przez nauczyciela za konieczne. Nauczyciel informuje o terminie przeprowadzenia sprawdzenia

wiedzy i umiejętności wychowawcę i Dyrektora Szkoły.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej i złożona do wychowawcy.

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku.

4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Wychowawca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonuje analizy wniosku

ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog Szkoły, przewodniczący zespołu

wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 95

Klasyfikacja okresowa

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 3 dni poprzedzających zakończenie I okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 89 .

4. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej w klasach IV – VIII nie jest średnia arytmetyczna uzyskanych ocen cząstkowych i ocen bieżących.

5. Wobec uczniów posiadających opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno -

pedagogiczną, w tym specjalistyczną, stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 96

1. W Szkole, w miarę posiadanych środków finansowych, udziela się -raz w półroczu- stypendium Dyrektora za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał

w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, oraz średnią ocen przynajmniej 4,5.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym reprezentując Szkołę i ma przynajmniej dobre zachowanie.
4. Szczegółowe kryteria udzielania stypendium za osiągnięcia sportowe ustala komisja stypendialna, powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Wniosek o przyznanie stypendium wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły.
6. Uczeń może uzyskać tylko jedno stypendium w półroczu (za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, bądź łącznie za jedno i drugie).

§ 97

Informowanie Rodziców

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie: informacją dla rodzica notatką w zeszyte przedmiotowym (wymagany podpis rodziców) lub listem na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów) lub telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a ich rodzicom wychowawcy.

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 14 dni przed terminem zebrania

Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie

ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej;

1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji rocznej ucznia – informacje przekazuje się na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji rocznej ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły lub

2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do teczki wychowawcy.

3) informacja przekazana przez e-dziennik.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena roczna może ulec zmianie na zasadach

określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 98

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:

1) dyrektor szkoły (przewodniczący)

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący)
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia (członek komisji)
- 4) W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.
- 5) Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
- 6) Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali stosowanej w szkole.
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji
 - b) termin egzaminu poprawkowego
 - c) pytania egzaminacyjne
 - d) wynik egzaminu
 - e) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną przez komisję ocenę
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- 9) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§99

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa *Szkolny Regulamin Oceniania*.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.

3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.

4. Przepis ust. 3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.

5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie

mają przepisy ustawy o systemie oświaty, rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

ROZDZIAŁ X

Egzamin ósmoklasisty

§ 100

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, który jest egzaminem obowiązkowym. Nie jest określony jego minimalny wynik.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski(120 min.),

2) matematykę (100 min.),

3) język obcy nowożytny (90 min.).

4) od 2020 r. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia, lub historia (90 min.).

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje

do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt.3.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem

egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.

5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a za jego organizację i przebieg w Szkole odpowiada Przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.

6. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w kwietniu;

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;

2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

ROZDZIAŁ XI

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 101

1. Szkoła posiada imię Generała Stefana Roweckiego „Grota” nadane przez Kuratora Oświaty w Słupsku decyzją nr 28/95 z dnia 15 grudnia 1995 r. oraz sztandar szkoły.

2. Sztandar Szkoły stosowany jest podczas uroczystości szkolnych zgodnie z zasadami:

1) wprowadzenie sztandaru,

2) hymn państwowy,

3) część oficjalna uroczystości,

4) wyprowadzenie sztandaru,

5) część artystyczna.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

1) Inaugurację roku szkolnego,

2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,

3) Dzień Edukacji Narodowej,

4) Święto Niepodległości,

5) Dzień Patrona-Święto Szkoły,

6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej,

5) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

6) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły podczas egzaminu ósmoklasisty, uroczystości

szkolnych wymienionych w ust. 3 oraz innych ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowy zapis ceremoniału szkolnego zawierają Procedury organizacji uroczystości szkolnych stanowiący załącznik do Statutu.

§ 102

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej Szkoły.

3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami poczty sztandarowej przekazują go pod opiekę swoim następcom.

ROZDZIAŁ XII

Oddział przedszkolny

§ 103

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające, rewalidacyjne, logopedyczne i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:- z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych w Statucie Szkoły. W tym czasie opiekę zapewniają im wychowawcy.

§ 104

Organizacja rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie i młodsze.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 105

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności: programy nauczania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową, zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości

z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz

wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do

podjęcia nauki w szkole;
3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami

postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego

w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku

oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do

możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z
jednostkowymi

potrzebami i możliwościami;
5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9. W oddziale przedszkolnym organizuje się dla dzieci nieodpłatne lekcje religii i języka angielskiego. Czas trwania zajęcia prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu po 30 minut każde.
10. Dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela w innej sali.

§ 106

Sposoby realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

- a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- b) system ofert edukacyjnych;

c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;

d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz

bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie,

w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody

i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach

Dziecka:

1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju

i indywidualnymi potrzebami dziecka;

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

o których mowa w § 6 ust.2 Statutu.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice

dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem,

pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna,

pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest na warunkach określonych w odrębnych

przepisach.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 107

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 108

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 109

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby

jeden nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania

dziecka do oddziału.

3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego

opiece wychowanków.

4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współpracują z rodzicami w sprawach wychowania

i nauczania, w tym między innymi:

1) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do

kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informują rodziców o zadaniach

wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

3) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając

ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

4) ustalają z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępniają rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie

wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

7) wydają rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole*

podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej,

emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz

otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje

i koordynuje jej przebieg;

4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 110

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych

do użytku szkolnego;

2) wyboru pomocy dydaktycznych;

3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;

4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;

5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

6) aktywnego udziału w formach WDN-u i szkoleniach nauczycieli;

7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w Szkole.

§ 111

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim, jakim jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 112

Prawa i obowiązki rodziców dzieci

objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem

przedszkolnym

1. Rodzice mają prawo do:

1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;

3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są

w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;

4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;

b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej ich dziecku;

f) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

g) uczestnictwa w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;

h) wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;

i) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;

j) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 113

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem

spotkań;

8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski

o zdrowie dziecka;

10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 114

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Za przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzenie go do domu po zajęciach odpowiadają rodzice.

2. Po wejściu na teren Szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby udają się do szatni, gdzie

przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału

i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Przy przyprowadzaniu i odbieraniu dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym stosuje się

następujące zasady:

1) rodzice dziecka lub upoważniona osoba mają obowiązek przyprowadzania jego na przystanek

oraz powierzenie opiece opiekunowi autobusu;

2) w przypadku powrotu do domu rodzic lub upoważniona osoba odbiera dziecko od opiekuna

autobusu;

3) jeżeli rodzic lub upoważniona osoba nie pojawią się na przystanku po dziecko, opiekun

autobusu podejmuje decyzję o powrocie dziecka do szkoły i powiadamia o tym fakcie

opiekuna świetlicy, który telefonicznie informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu;

4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem należy powiadomić o tym fakcie komisariat Policji.

5. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do

oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

6. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się

w oddziale przedszkolnym.

7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego

tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby

zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych

czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału

przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym

fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.

11. Po upływie czasu wskazanego w ust.10, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania

się z rodzicami.

12. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału

przedszkolnego.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 115

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji regulaminowo – statutowej, organy Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie Szkoły kierowany jest do Rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna powołuje zespół ds. Opracowania projektu zmian w Statucie.
5. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrznym inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

- 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
6. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
 7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

§ 116

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1) Zapoznanie Rady Pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu Uczniowskiego i wszystkich uczniów z jego treścią na początku roku szkolnego.

2) Zapewnienie możliwości zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w sekretariacie, szkolnej bibliotece oraz na stronie Szkoły.

3) Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.

4) Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.