**STATUT**

**Szkoły Podstawowej**

**im. ks. Jana Twardowskiego w Dobieszczyźnie**

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 17/2019 Z DNIA 21.11.2019 r.**

**TEKST JEDNOLOTY PO ZMIANACH:**

1. **UCHWAŁA NR 18/2021 Z DNIA 7.12.2021 r. RADY PEDAGOGICZNEJ**
2. **UCHWAŁA NR 22/2022 Z DNIA 29.11.2022 r. RADY PEDAGOGICZNEJ**
3. **UCHWAŁA NR 16/2023 Z DNIA 9.11.2023 r. RADY PEDAGOGICZNEJ**

Spis treści

[Rozdział 1. Informacje o Szkole 3](#_bookmark0)

[Rozdział 2.FunkcjonowanieSzkoły 6](#_bookmark1)

[Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje 17](#_bookmark2)

[Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły 26](#_bookmark3)

[Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 39](#_bookmark4)

[Rozdział 6.UczniowieSzkoły 47](#_bookmark5)

[Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły 52](#_bookmark6)

[Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 67](#_bookmark7)

[Rozdział 9. Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu 68](#_bookmark8)

[Rozdział 10. Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi 70](#_bookmark9)

[Rozdział 11.Postanowienia końcowe 71](#_bookmark10)

Rozdział 1.

**Informacje o Szkole**

§ 1. Nazwa Szkoły:

1. Szkoła używa pełnej nazwy: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego   
   w Dobieszczyźnie.
2. Siedzibami szkoły są adresy: Dobieszczyzna 32 A, Lubinia Mała 59.
3. Nazwa i adres szkoły używane są w pełnym brzmieniu na podłużnych pieczęciach szkoły.
4. Na pieczęciach urzędowych dopuszcza się skrót nazwy szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Dobieszczyźnie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Informacje ogólne:

1. Szkoła Podstawowa im. ks. JanaTwardowskiego w Dobieszczyźnie zwana dalej *Szkołą*

jest szkołą publiczną.

1. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła posiada imię, sztandar, godło i hymn, który rozpoczyna się od słów: „Kochana nasza Polsko…”.
4. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych wykorzystuje się symbole narodowe.
5. Warunki stosowania sztandaru, godła i hymnu szkoły, hymnu państwowego i symboli narodowych określa ceremoniał szkolny.
6. Szkoła posiada stronę internetową i profil na portalu Facebook, na których zamieszczane są informacje i wydarzenia z życia szkoły.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Żerków z siedzibą ul. Adama Mickiewicza 5, 63-210 Żerków.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Żerków, obsługę finansowo – administracyjną prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Żerkowie.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
13. Oddziały przedszkolne są nieferyjne, szczegółową organizację oddziałów określa § 47 niniejszego statutu.

§ 3. 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, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
7. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. 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 dzieci   
      i uczniów;
   3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
   4. inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne;
   5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne   
      w zakresie kształcenia ogólnego;
   2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   3. zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
10. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zajęcia dodatkowe podlegające ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z potrzebami uczniów,   
    o których mowa w §42.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia, pod warunkiem ich zgodności z przepisami prawa oświatowego i programem wychowawczo - profilaktycznym, z udziałem wolontariuszy, specjalistów, trenerów i we współpracy ze stowarzyszeniami, fundacjami   
     i innymi organizacjami po ustaleniach z Dyrektorem Szkoły oraz uzyskaniu zgody rodziców na udział uczniów w tych zajęciach.
14. Współpraca z podmiotami, o których mowa w ust. 13 ma na celu rozszerzanie   
     i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem działalności rozwijającej innowacyjność w szkole.
15. W Szkole działa biblioteka z kącikiem czytelniczym, świetlica szkolna, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
16. Ta terenie Szkoły funkcjonuje świetlica socjoterapeutyczna prowadzona przez nauczyciela szkoły i finansowana z budżetu Miasta i Gminy Żerków.
17. Przy Szkole działa Salezjańska Organizacja Sportowa Rzeczypospolitej Polskiej (SALOS RP) Dobieszczyzna, zrzeszająca dzieci i młodzież z powiatu jarocińskiego.

Rozdział 2.

**Funkcjonowanie Szkoły**

§ 4. 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.

2a. W czasie pandemii w Szkole obowiązuje „Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Dobieszczyźnie”.

2b. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia   
   z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2c. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego   
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ( Regulamin nauki zdalnej)

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo

– profilaktycznego, planu pracy szkoły i dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska w sferze intelektualnej, społecznej, kulturowej, zdrowia   
i bezpieczeństwa, emocjonalnej i duchowej, w szczególności:

* 1. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju, Europy i świata;
  2. kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  3. przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  4. podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
  5. kształtuje podstawowe wartości moralne, chrześcijańskie, które przygotowują do wykonywania obowiązków świadomego obywatela, kochającego ojczyzną   
     i przestrzegającego prawa;
  6. przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
  7. kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  8. umożliwia podejmowanie zachowań prozdrowotnych i prowadzenie zdrowego stylu życia;
  9. kształtuje postawy proekologiczne i dbanie o środowisko naturalne;
  10. sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;|
  11. kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
  12. podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

1. Bieżące cele i zadania szkoły określa, w postaci rocznego planu pracy Szkoły, zespół nauczycieli, powołany na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej poprzedni rok szkolny. Podstawą planu pracy są priorytety Wielkopolskiego Kuratora Oświaty   
   i wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego. Plan pracy szkoły zostaje zatwierdzony na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Szkoła nieodpłatnie:
   1. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w postaci papierowej;
   2. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
3. W *Regulaminie pracy biblioteki szkolnej* zawarte są szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych. W przypadku uszkodzenia bądź niezwrócenia podręcznika (materiału edukacyjnego), rodzic zobowiązany jest do jego zakupu i zwrotu do biblioteki.
4. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka.

§ 5. Sposób realizacji celów i zadań Szkoły:

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   1. pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z podstawą programową;
   2. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   3. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
   4. organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   5. udzielanie uczniom mającym trudności pomocy psychologiczno –pedagogicznej:
2. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
3. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
   1. umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom   
      o szczególnych uzdolnieniach;
   2. umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów   
      i innych szkolnych lub pozaszkolnych imprez.
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z:
   1. niepełnosprawności;
   2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   3. szczególnych uzdolnień;
   4. z zaburzeń zachowania i emocji;
   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 sytuacja bytową ucznia i jego rodziny;
   11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem zagranicą.

§ 6. 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 w formie warsztatów, szkoleń, porad i konsultacji ze specjalistami z odpowiednich instytucji.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów;
   2. poradniami psychologiczno –pedagogicznymi;
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4. innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor Szkoły ustala warunki współpracy z podmiotami, o których mowa w § 6, pkt.1 na zebraniach, spotkaniach, konsultacjach lub w indywidualnych rozmowach   
   z przedstawicielami instytucji w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 7. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

1. Pomoc, o której mowa w § 7, udzielana jest w formie: zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i emocjonalno - społecznych oraz dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, związanych z wyborem kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje na podstawie orzeczenia i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno –pedagogiczne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, pielęgniarki szkolnej, pracownika socjalnego, kuratora sądowego oraz organizacji pozarządowej lub innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży - na wniosek skierowany do Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień i zainteresowań.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne   
   i bezpłatne.
6. 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 i wyznacza koordynatora zespołu;
   2. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustalenia te następują po wcześniejszych wnioskach zespołu ds. pomocy;
   3. informuje pisemnie rodziców ucznia o formach, okresie i wymiarze godzin, a rodzice ucznia podpisują zgodę na udzielanie wyznaczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   4. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może zorganizować wybrane indywidualne zajęcia edukacyjne na podstawie tego orzeczenia lub wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, informacje te muszą być uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.
   5. w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 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, 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;
   2. niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   4. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia;
   5. w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba   
      o przestrzeganie zasad BHP, każdy opiekun sali opracowuje odpowiednio regulamin pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, a w nich określa zasady bezpieczeństwa   
      i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   6. 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, aktualnej sprawności fizycznych i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   7. nauczyciele, wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie   
      z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25uczniów;
   8. nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
   9. opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
   10. nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej, dyskoteki 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;
   11. wychowawcy oddziałów przedszkolnych, oddziałów klas I-III i nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
   12. wychowawcy omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w pierwszych dniach 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;
   13. pielęgniarka szkolna odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych   
       w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
   14. 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;
   15. pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych,
   16. osoba odpowiedzialna za salę gimnastyczną i boisko Orlik dokonuje prac porządkowych, kontroluje stan wyposażenia, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   17. woźny w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw, w obejściu Szkoły i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 9. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1. Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wyjście poza teren szkoły lub na imprezę pozaszkolną zgłasza w sekretariacie lub Dyrektorowi Szkoły i zaznacza temat wyjścia oraz liczbę dzieci w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wyjść.
2. Każdy nauczyciel, który organizuje wycieczkę szkolną, biwak, obóz, rajd, zieloną szkołę, przedkłada wypełnioną ”Kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 2 dni poprzedzających przedsięwzięcie.
3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa *Regulamin wycieczek*.
4. Na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej, imprezie turystycznej oraz zawodach sportowych każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia wg jednolitego wzoru funkcjonującego w szkole - „Dane osobowe uczestnika wycieczki”.
5. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 10. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
2. Regulamin dyżurów staje się obowiązujący z chwilą wywieszenia go na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
3. Nauczyciele dyżurują na korytarzu dolnym, górnym i na boisku szkolnym.
4. Dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
5. Zasady pełnienia dyżurów określa *Regulamin pełnienia dyżurów.*
6. Podczas pełnienia dyżurów nauczyciel egzekwuje zapisy *Regulaminu zachowania uczniów na przerwach,* obowiązujący w Szkole.

§ 11. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego   
w Szkole:

1. Nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców ucznia, sekretariat, pielęgniarkę szkolną (w dniach jej pracy), w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

§ 12.

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania.
2. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

§ 13.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat wyposażone są apteczki. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W salach lekcyjnych, w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, na boisku szkolnymi „Orlik” znajdują się regulaminy korzystania z nich, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa   
   i higieny pracy.
4. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14.

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 wust.1.

§ 15. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

1. W szkole organizuje się następujące formy wsparcia materialnego dla uczniów:
   1. stypendia szkolne;
   2. stypendia losowe;
   3. dożywianie w formie obiadów;
   4. programy „ Szklanka mleka”, „Owoce w szkole”;
   5. darmowe podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
2. Rada Rodziców może udzielać dodatkowego wsparcia dla uczniów rodzin, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i dzieci oraz umożliwienia im spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia, w szkole organizowane jest żywienie w formie obiadów dostarczanych ze stołówki z jednej z pobliskich szkół.
4. Odpłatność ustala dyrektor szkoły, z której dowożone są obiady, w porozumieniu   
   z organem prowadzącym szkołę.

§ 16.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 17. 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 współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
   7. wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   8. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
   9. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
   10. 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;
   11. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego zza granicy;
   12. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   13. 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;
   14. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
   15. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób,   
       w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
   16. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
   17. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego swojego dziecka;
   18. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
   19. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
   20. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
   21. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
   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 w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
   23. przekazania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
   24. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
   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.

§ 18. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

1. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1. kontakt bezpośredni w formach:
      1. zebranie ogólnoszkolne;
      2. zebrania oddziałowe;
      3. rozmowy indywidualne;
      4. nauczyciele są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć - 1 godziny w ciągu 2 tygodni. W trakcie tych godzin odpowiednio do potrzeb nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów lub rodziców zgodnie   
         z harmonogramem konsultacji, ustalanym corocznie we wrześniu;
      5. obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
      6. zajęcia otwarte dla rodziców;
      7. uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, biwaki, wycieczki, obozy;
      8. rozmowy telefoniczne, odnotowywane w dzienniku;
   2. kontakt pośredni w formach:
      1. zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*;
      2. zapisy w zeszycie przedmiotowym;
      3. korespondencja listowna, mailowa, poprzez dziennik elektroniczny;
      4. informacja ustna lub pisemna przekazana przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
      5. zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym.
2. Rodzice dziecka 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 ustne lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
   7. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się   
      z obowiązków szkolnych;
   8. bieżącej kontroli zapisów w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* lub   
      w zeszytach przedmiotowych i potwierdzania ich podpisem;
   9. ustnego, w tym telefonicznego lub pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole.

Rozdział 3.

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 19.

1. Organami Szkoły są:
   1. Dyrektor szkoły;
   2. Rada Pedagogiczna;
   3. Rada Rodziców;
   4. 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.

§ 20.

1. Dyrektor Szkoły:
   1. kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je 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.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 21.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
2. Dyrektor Szkoły 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,* nie później niż 3 dni przed zebraniem;
   3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   4. jest szkolnym przewodniczącym egzaminu ośmioklasisty i powołuje zespoły nadzorujące egzamin;
   5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wyniki   
       i wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
   7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   8. podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
   9. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
   10. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
   11. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   12. organizuje pomoc psychologiczno -pedagogiczną;
   13. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
   14. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   15. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły stałe   
       i zadaniowe na czas określony i nieokreślony;
   16. powołuje komisję rekrutacyjną w oddziałach przedszkolnych;
   17. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   18. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
   19. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
   20. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej   
       i religijnej uczniom;
   21. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
   22. dysponuje środkami określonymi w prawie oświatowym Szkoły;
   23. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości zainteresowanym uczniom   
       i ich rodzicom;
   24. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
   25. ustala zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole;
   26. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 22.

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność.
2. W ramach planowania pracy szkoły Dyrektor w szczególności:
   1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
   3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4. 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;
   5. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   7. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
   8. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników.
2. W sprawach kadrowych i socjalnych pracowników Dyrektor Szkoły 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, pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
   5. wnioskuje o karę dyscyplinarną dla nauczyciela;
   6. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli   
      i pracowników;
   7. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8. prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników;
   9. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   10. *skreślony*
   11. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący w *Regulaminie przyznawania dodatków motywacyjnych*;
   12. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   13. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
   14. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
   15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 24.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami.
2. W ramach opieki nad uczniami Dyrektor:
   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 pielęgniarki szkolnej.

§ 25.

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.
3. Na czas tymczasowej nieobecności Dyrektora, Szkołą kieruje społeczny dyrektor powołany przez organ prowadzący. Społeczny dyrektor podpisem stwierdza przejęcie obowiązków.
4. W razie nieobecności społecznego dyrektora, Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela, który tymczasowo kieruje działalnością Szkoły.

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i działa zgodnie z uchwalaniem przez siebie regulaminem.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą 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.

§ 27. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1. uchwala 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 eksperymentu pedagogicznego;
   5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów za zgodą kuratora oświaty;
   6. podejmuje uchwały w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   8. uchwala zmiany w Statucie Szkoły;
   9. podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie   
      o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. programy z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   5. projekt planu finansowego szkoły;
   6. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
   7. formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
   8. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. 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. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   5. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
   6. deleguje przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
   7. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub   
      z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 28.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem przedstawionym w planie nadzoru pedagogicznego oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być również 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. 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.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

§ 29. W Szkole działa Rada Rodziców, która zapewnia współpracę szkoły z rodzicami   
w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pomocy wychowawczej i opiekuńczej w szkole

i środowisku.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 30.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1. uchwala regulamin swojej działalności;
   2. zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 31.

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1. podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
   2. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego i oceny pracy nauczyciela.
   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 pracy nauczyciela;
   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.

§ 32. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

1. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
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. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa wust.2.
4. 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:
      1. programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
      2. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
      3. oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
6. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

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

1. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań uchwalane są do końca września a kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. 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.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 35 niniejszego Statutu.

§ 34.

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. 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:
6. udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
7. organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
8. możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
9. rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
   1. opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   2. bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
10. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 35.

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.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4.

**Organizacja pracy Szkoły**

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

1. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. 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.
3. Dyrektor ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła w miarę potrzeb organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Wychowawcy i Dyrektor Szkoły na pierwszych zebraniach we wrześniu informują 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.

§ 37.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych   
   i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez zespół nauczycieli i zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 38.

1. Szkoła jest szkoła ośmioklasową.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
   1. I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
   2. II etap: oddziały klas IV –VIII.

§ 39. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zezwala się na prowadzenie zajęć w innym czasie, nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, a szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując czas trwania zajęć, o którym mowa w ust.1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 40.

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 rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W takim przypadku zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

1. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII mogą być realizowane w formie:
   1. zajęć klasowo-lekcyjnych;
   2. zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych.
3. Zajęcia klasowo – lekcyjne z wychowania fizycznego realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów w formie ankiety, którą przedstawia się uczniom.
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 42. Organizacja zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, 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 pozalekcyjnymi w szkole są w szczególności:
   1. koła zainteresowań, w tym: przedmiotowe, artystyczne, szachowe, warcabowe, informatyczne;
   2. zajęcia rekreacyjno –sportowe;
   3. zajęcia wyrównawcze;
   4. zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   5. zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
   6. organizacja uroczystości szkolnych;
   7. wolontariat;
   8. wycieczki, wyjazdy, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 43.

1. Zajęcia dydaktyczno - 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. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
4. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 42 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 44. *Skreślony.*

§ 45. Na podstawie rozpoznanych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz rodziców szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.

§ 46. *Skreślony.*

§ 47. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, do których uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

1a. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się w godz. 8.00 – 16.00:

* 1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 8.00

– 13.00 w każdym z oddziałów. Zajęcia w ramach podstawy programowej są bezpłatne.

* 1. Świadczenia obejmujące zajęcia opiekuńcze, dydaktyczne i wychowawcze wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego są odpłatne dla dzieci poniżej 6 lat. Tworzy się jeden oddział zapewniający świadczenia odpłatne, które realizowane są w godz.13.00– 16.00.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**.**
2. W szczególności celem oddziałów przedszkolnych jest:
   1. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   2. umożliwienie dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   3. objęcie opieką dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
   4. stymulowanie rozwoju wychowanków;
   5. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata;
   6. kształtowanie u wychowanków umiejętności społecznych, w tym budowanie systemu wartości;
   7. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
3. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest:
   1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
   2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń;
   5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;
   6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
   8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
      o zdrowie psychiczne;
   9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka;
   10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecka przyrody;
   11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu;
   12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
   13. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się takiej potrzeby;
   14. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
   15. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Ustala się następujący sposób realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych:
   1. nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą zgodnie   
      z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora szkoły do użytku programami;
   2. nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane), wspomagają rodzinę w wychowaniu dziecka;
   3. w pracy uwzględniają rodzaj niepełnosprawności dziecka;
   4. nauczyciele wykorzystują naturalnie pojawiające się sytuacje edukacyjne prowadzące do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
   5. zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem,
   6. poprzez zabawę dzieci poznają alfabet liter drukowanych, przygotowują się do nauki czytania i pisania;
   7. nauczyciele obserwują i diagnozują dzieci;
   8. organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia;
   9. pobyt w oddziałach przedszkolnych jest czasem wypełnionym zabawą.
5. Sprawując opiekę nad dziećmi w czasie zajęć przedszkolnych i poza oddziałami przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
   1. w trakcie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na placu zabaw dzieci są pod stałą opieką nauczyciela,
   2. wycieczki odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły, w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: woźnej oddziałowej lub rodziców w stosunku 1 opiekun na każde 10 dzieci;
   3. za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
   4. w oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
   5. nauczyciel nie ma prawa podać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się   
      z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W oddziałach przedszkolnych obowiązują następujące zasady przyprowadzania   
   i odbierania dzieci:
   1. dziecko jest odbierane z oddziałów bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich na piśmie pełnoletnią osobę;
   2. rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do odbioru dziecka, pisemne upoważnienie

powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej;

* 1. nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej , jeśli stan tej osoby będzie wskazywał na pozostawanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, o czym niezwłocznie powiadamia Dyrektora.

1. Formy współdziałania z rodzicami.
   1. Nauczyciele:
2. systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
3. organizują kontakty z rodzicami:
   * zebrania ogólne 3 razy w roku ( październik, styczeń, kwiecień)
   * rozmowy indywidualne w miarę potrzeb
   * zebranie „trójek klasowych” zgodnie z harmonogramem zebrań szkolnych
   * konsultacje z rodzicami;
4. zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
5. informują rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i trudnościach ich dzieci,   
   a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
6. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów przedszkolnych, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
7. dbają o kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci i dbałości o własne zdrowie   
   w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie   
   z rodzicami.
   1. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
8. informowania oddziału przedszkolnego o specjalnych potrzebach swojego dziecka;
9. informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
10. niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
11. przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych;
12. punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę.
13. Organy przedszkola, ich kompetencje, warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów określone są w Rozdziale 3 Statutu Szkoły, z wyłączeniem § 19 ust.1 pkt. 4 i § 32.
14. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział dzieci   
    w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień:
    1. liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, z wyjątkiem odrębnych przepisów;
    2. godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut;
    3. na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie;
    4. organizuje się naukę religii za zgodą rodziców;
    5. odpłatnie organizuje się dodatkowe zajęcia poza podstawą programową;
    6. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut, z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut;
    7. do posługiwania się językiem angielskim przygotowuje się wszystkie dzieci w ramach realizacji podstawy programowej;
    8. 8 godzinny czas pracy oddziałów przedszkolnych i zasady odpłatności ustalone zostały przez organ prowadzący;
    9. odpłatność za obiady regulowana jest w sekretariacie szkoły do 8 dnia każdego miesiąca, a dłuższy pobyt dziecka - u wychowawcy w danym oddziale przedszkolnym w terminie do 10 dnia każdego miesiąca
15. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników określa Rozdział 5 niniejszego Statutu.
16. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające do oddziałów przedszkolnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta   
    i Gminy Żerków.
17. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego jest ,, karta zapisu dziecka”, oddana przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych, a w szczególności:
    1. właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania i kształcenia zgodnie   
       z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
    2. szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania;
    3. opieki, ochrony i akceptacji;
    4. indywidualnego procesu rozwoju i tempa pracy;
    5. zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki   
       w szkole;
    6. znajomości swoich praw.
19. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia przedszkolnego.
20. Dyrektor z porozumieniem z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
    1. nieobecność dziecka ponad miesiąc i niezgłaszanie tego faktu;
    2. gdy dziecko nie zgłosiło się do oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
    3. skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne;
    4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu w zakresie ich obowiązków.

§ 48. Działalność świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. 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.

§ 49. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

1. 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 u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów, z wyjątkiem odrębnych przepisów.
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.

§ 50. Zadania wychowawcy świetlicy.

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. 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.
2. Nauczyciel świetlicy ściśle współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami pedagogiem i psychologiem szkolnym.
3. 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 pomieszczenia;
   4. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
   5. stosowanie wobec dzieci określonych w statucie Szkoły nagród i kar;
   6. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
   7. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 51.

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1. korzystania z pomocy wychowawcy 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 pomieszczeniu;
   2. wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
   3. nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 52. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa się w *Planie pracy świetlicy* i *Regulaminie pracy świetlicy.*

1. Plan pracy świetlicy określa zadania wychowawczo – opiekuńcze z podziałem na poszczególne miesiące.
2. Regulamin,októrymmowawust.1,określawszczególności zasady zachowania się uczniów na świetlicy i oczekiwania na autobusy szkolne.

§ 53. 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 i mieszkańcy na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia i kącik czytelniczy.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
   1. gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2. korzystanie ze zbiorów w kąciku czytelniczymi wypożyczeń poza bibliotekę;
   3. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   4. godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych   
      i po ich zakończeniu, godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły;
   5. zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania   
      z nich w kąciku czytelniczym, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki szkolnej,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 54.

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 środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   3. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa i materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Biblioteka funkcjonuje w przeznaczonym do tego pomieszczeniu.

§ 55. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

1. 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, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   7. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. 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 dokumentacji bibliotecznej.

§ 56. W bibliotece zorganizowany jest kącik czytelniczy.

1. Z kącika czytelniczego korzystają uczniowie nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. W kąciku czytelniczym gromadzony jest księgozbiór podręczny, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
3. Na księgozbiór podręczny składają się w szczególności:
   1. encyklopedie;
   2. słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
   3. atlasy geograficzne, historyczne i inne;
   4. poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
   5. czasopisma popularno-naukowe;
   6. komplet podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

5. Kącik czytelniczy działa w ramach godzin pracy biblioteki.

Rozdział 5.

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 57. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom   
    w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu i wewnętrznych regulaminów.

§ 58. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie:

1. Nauczyciel w/w wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły,   
   a w szczególności:
   1. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone   
      w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym;
   2. prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą   
      z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
   3. uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 59. Zakres zadań nauczyciela:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania etyki zawodowej oraz:
   1. zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, uzyskanych w trakcie wykonywania czynności służbowych, mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców i współpracowników;
   2. dbałości o rozwój życzliwego klimatu pracy szkoły;
   3. postawy, która nie wyrządza szkód innemu człowiekowi;
   4. tolerancji wobec różnic światopoglądowych i zachowań uczniów, rodziców   
      i współpracowników, o ile zachowania te lub głoszone poglądy nie czynią krzywdy innym.
2. 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.
3. 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;
   10. prowadzi powierzone mu zajęcia metodami zgodnymi z aktualnym stanem wiedzy psychologiczno - pedagogicznej, które uzna za sprzyjające rozwojowi dziecka;
   11. rozbudza motywację do nauki;
   12. zna cele i zadania szkoły;
   13. wypełnia zadania powierzone mu w planie pracy Szkoły;
   14. współpracuje z innymi pracownikami oraz organami Szkoły w realizacji celów Szkoły;
   15. prowadzi dokumentację pedagogiczną uzgodnioną z Dyrektorem Szkoły;
   16. prowadzi działalność wychowawczą zgodną z *Programem wychowawczo- profilaktycznym Szkoły;*
   17. przestrzega dyscyplinę czasu pracy;
4. zgłasza Dyrektorowi Szkoły, wszystkie zajęcia pozalekcyjne, określając ich rodzaj, czas i miejsce;
5. nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwraca się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadamia pracownika administracji o fakcie przebywania osób postronnych;
6. nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek przeprowadzić obserwację, diagnozę przedszkolną a w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej – gotowość do podjęcia nauki i przekazania wyników rodzicom;
7. wykonuje polecenia służbowe Dyrektora;
8. realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby   
   i zainteresowania uczniów.
9. 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 wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
   6. zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących wszystkich spraw związanych z pracą Szkoły;
   7. zasięgania rady i pomocy współpracowników, innych organów szkoły oraz instytucji współpracujących;
   8. wnioskowania i udzielania nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   9. uzyskania informacji o ocenie własnej pracy wraz z uzasadnieniem;
   10. prowadzenia zgodnie ze swoimi umiejętnościami i chęciami różnych form zajęć nieobowiązkowych z uczniami, zgodnych ze Statutem Szkoły;
   11. korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego na zasadach ustalonych w odrębnym regulaminie;
   12. do opieki innego nauczyciela w początkowym okresie pracy;
   13. odwołania się od poleceń i zadań niezgodnych z jego przekonaniami
10. wymagane jest zachowanie drogi służbowej,
11. w przypadkach spornych spisuje się notatkę służbową.
12. 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 jej charakterem, *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.
13. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. Zakres zadań wychowawcy klasy:

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój 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 klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
   4. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      1. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
      2. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
      3. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
      4. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
      5. powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
   5. współpracuje z pedagogiem, poradnią i logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole.

§ 61.

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 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.

§ 62.

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   1. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczego 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. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół *Programu wychowawczo – profilaktycznego* Szkoły i klasy;
   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.

§ 63. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1. udzielanie pomocy uczniom sprawiającym trudności w procesie wychowawczym poprzez rozmowy z uczniami, rozmowy z rodzicami oraz współpracę   
      z wychowawcami i nauczycielami;
   2. udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze poprzez rozmowy z uczniami, rozmowy z rodzicami lub opiekunami dziecka, przeprowadzanie lekcji wychowawczych według potrzeb oraz kierowanie uczniów do specjalistów np. psychologa, psychiatry dziecięcego;
   3. udzielanie porad rodzicom i opiekunom uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub dydaktyczne poprzez indywidualne spotkania lub prelekcje dla rodziców według potrzeb;
   4. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia   
      i zawodu poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną oraz przeprowadzanie zajęć   
      z preorientacji zawodowej w kl. VII-VIII.
2. W zakresie pracy dydaktycznej do zadań pedagoga i psychologa należą:
   1. kierowanie uczniów mających trudności w nauce do badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu zdiagnozowania tych trudności i ustalenia strategii postępowania z danym uczniem za zgodą rodziców;
   2. przekazywanie arkuszy obserwacyjnych do poradni psychologiczno – pedagogicznej, ścisła współpraca z pracownikami poradni, omawianie wyników badań   
      i przekazywanie ich wychowawcom i nauczycielom;
   3. organizowanie pomocy w nauce uczniom z kl. IV-VIII ze specyficznymi trudnościami w nauce na zajęciach;
   4. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
5. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
   * 1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
     2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
     3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
        i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
     4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów   
   i nauczycielom;
8. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

§ 64. Zespoły nauczycielskie:

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli: zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia na danym etapie edukacyjnym i problemowo -zadaniowe.
2. Zespoły powołuje się zarządzeniem Dyrektora.

2a. Zespoły nauczycieli pracują w obrębie posiedzeń Rady Pedagogicznej lub na spotkaniach wynikających z bieżących problemów lub zadań.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na ustny wniosek zespołu.
2. *Skreślony.*
3. *Skreślony.*

§ 65.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie tworzą zespół przedmiotowo -wychowawczy.
2. Zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt. 1 w szczególności jest:
   1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2. korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   3. współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
   4. analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
   5. uzgadnianie sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   6. wspieranie się nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   7. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
   8. współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§66.

1. W Szkole powoływane są zespoły problemowo – zadaniowe stałe lub doraźne   
   w zależności od potrzeb.
2. Efektem pracy zespołu jest przedstawienie wyników i sformułowanie wniosków do dalszej pracy.

§ 67. Zadania pielęgniarki szkolnej:

1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły   
   w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Do jej zadań należy:
   1. powiadamianie rodziców o planowanych działaniach profilaktycznych i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej uczniom;
   2. kontaktowanie się z rodzicami, wychowawcą i Dyrektorem Szkoły w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   3. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowy zakres zadań pielęgniarki szkolnej zawarty jest w corocznym planie pracy pielęgniarki szkolnej.

§ 68. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych:

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
2. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
3. Do pozostałych obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:
   1. sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły oraz innych obowiązków;
   2. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3. zachowanie uprzejmości i życzliwości;
   4. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 6. Uczniowie Szkoły

§ 69. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół, według wykazu z biura ewidencji ludności UMiG Żerków.

1. Każdy uczeń mieszkający w obwodzie szkolnym ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Dobieszczyźnie.
2. Uczeń może na wniosek rodziców przenieść się do innej szkoły.
3. Uczniów klasy ósmej obowiązuje przystąpienie do egzaminu zewnętrznego.
4. Warunki przyjęcia do szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe.
5. Zasady odraczania, zwalniania uczniów i spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą określa ustawa Prawo Oświatowe.
6. Dla uczniów przybywających z zagranicy , podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego na poziomie umożliwiającym udział w zajęciach edukacyjnych, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje bezpłatną naukę języka polskiego, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych.
7. Uczniowie Ci podlegają zasadom oceniania i klasyfikacji, uwzględnionym   
   w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Uczniowie są objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz mogą mieć dostosowania wymagań edukacyjnych.

§ 70. W szkole określony jest zakres praw i obowiązków ucznia.

1. Zakres, o którym mowa jest zamieszczony w miejscu dostępnym dla uczniów.
2. Uczeń ma prawo do:
   1. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2. opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo;
   3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4. poszanowania jego godności;
   5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6. swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie światopoglądowych i dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8. sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny;
   9. ustalonych i znanych sobie sposobów sprawdzania postępów w nauce;
   10. doraźnej pomocy w przypadku trudności w nauce;
   11. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i wszystkich pracowni szkolnych;
   13. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
   14. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
   15. udziału w dodatkowych zajęciach
   16. powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych;
   17. rozłożenia w czasie sprawdzianów pisemnych- najwięcej jeden sprawdzian w ciągu dnia;
   18. otrzymania informacji o wynikach pracy pisemnej najpóźniej w ciągu 2tygodni;
   19. usprawiedliwienia nieobecności w szkole w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia rodziców w ciągu jednego tygodnia;
   20. tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji;
   21. wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
   22. znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających   
       z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
   23. uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymywanych ocenach;
   24. 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;
   25. uzyskiwania informacji na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego   
       o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, o których mowa w § 87 i §88.
   26. korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że w szkole nie są przestrzegane prawa ucznia.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów o podjętych decyzjach dotyczących wniesionej skargi zgodnie   
    z przepisami postępowania administracyjnego.

§ 71. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1. przestrzegania Statutu Szkoły;
   2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
   3. systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela;
   4. wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
   5. przestrzegania zasady współżycia społecznego, a w szczególności:
      1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
      2. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
      3. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
      4. szanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
      5. naprawiania umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody.
   6. unikania zachowań patologicznych, takich, jak: używanie alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
   7. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
   8. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i w jej otoczeniu;
   9. szanowania mienia szkoły, za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ( prawni opiekunowie);
   10. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub ustnej u wychowawcy;
   11. godnego reprezentowania Szkoły;
   12. w czasie korzystania z pomieszczeń szkolnych przestrzegania odpowiednich regulaminów oraz stosowania się do poleceń nauczyciela;
   13. w czasie przerw przebywania poza salą lekcyjną, z wyjątkiem przerwy śniadaniowej;
   14. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   15. dbania o czystość mowy ojczystej;
   16. pozostawiania w szatni wierzchniej odzież;
   17. przestrzegania zasad wyglądu na terenie Szkoły:
       1. *skreślony;*
       2. *skreślony;*
       3. *skreślony;*
       4. zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;
       5. strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula i obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
   18. przestrzegania zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
   19. informowania Dyrektora Szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
   20. regularnego uczęszczania na zajęcia oraz usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności;   
       w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności; dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
   21. zwalniania się (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych u wychowawcy klasy,   
       w przypadku nieobecności wychowawcy, uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę na zwolnienie z zajęć każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły; uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
   22. przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz; dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
2. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać §71.

§ 72.

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce i wyróżniające się zachowanie;
   2. wykonywanie prac społecznych;
   3. osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   4. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolne.
2. Za wyróżniające się zachowanie lub inne osiągnięcia uczeń może otrzymać:
   1. indywidualną pochwałę nauczyciela;
   2. pochwałę nauczyciela udzieloną wobec klasy;
   3. pochwałę udzieloną wobec klasy z wpisem do dziennika;
   4. pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
   5. wyższą ocenę za zachowanie;
   6. dyplom uznania;
   7. nagrodę rzeczową;
   8. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców.
3. Za udział w olimpiadzie, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych na szczeblu wojewódzkim, uczeń oprócz wyróżnień i nagród otrzymuje wpis na świadectwo szkolne.
4. Sponsorzy w porozumieniu z Dyrektorem mogą ufundować nagrody rzeczowe oraz określić kryteria ich przyznawania.
5. Za zachowanie niezgodne ze Statutem Szkoły uczeń może być ukarany:
   1. upomnieniem udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
   2. uwagą wpisaną do dziennika;
   3. upomnieniem dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika;
   4. naganą udzieloną przez Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
   5. obniżeniem oceny z zachowania.

5a. Za przejawy demoralizacji dyrektor może zastosować wobec ucznia następujący rodzaj oddziaływań wychowawczych:

* 1. pouczenie
  2. ostrzeżenie ustne lub na piśmie
  3. przeproszenie pokrzywdzonego
  4. przywrócenie stanu poprzedniego
  5. prace porządkowe na rzecz szkoły

Na zastosowanie powyższych oddziaływań wymagana jest zgoda rodziców, albo opiekunów nieletniego oraz samego ucznia. W przypadku braku zgody sprawę kieruje się do sądu rodzinnego.

1. W przypadku wyjątkowo rażącego przekroczenia ogólnie przyjętych norm społecznych uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły 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. 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. nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
2. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły.
3. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej   
   i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia   
   w formie pisemnej.
5. O nagrodzie lub karze wpisanej do dokumentacji powiadamia się wychowawcę klasy.
6. Wychowawca uwzględnia otrzymaną nagrodę lub karę w ogólnej ocenie z zachowania.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu,   
   z wpisaniem do dokumentacji, nagrodzie lub karze.

§ 73.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

Rozdział 7.

**Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły**

§ 74.

1. Ocenianiu 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 formułowani uoceny.
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.

§ 75.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz   
      o postępach w tym zakresie;
   2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie jemu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
2. Ocenianie wewnątrzszkolne umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§76. Oceny końcowe, śródroczne i bieżące:

1. Ocena końcowa na świadectwie jest oceną uwzględniającą pracę całoroczną.
2. 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 oraz zakresów procentowych:
   1. stopień celujący - 6 -cel; 99 – 100%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2) stopień bardzo dobry | - 5 | - bdb; | 86 – | 98 % |
| 3) stopień dobry | - 4 | - db; | 70 – | 85 % |
| 4) stopień dostateczny | - 3 | - dst; | 50 – | 69 % |
| 5) stopień dopuszczający- 2 | | -dop; | 30 – | 49 % |
| 6) stopień niedostateczny- 1 | | -nast.; | 0 – | 29 % |

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-‘’ przy ocenach cząstkowych   
   i śródrocznych lub jako informację dodatkową.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej.
3. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych czy klasyfikacyjnych – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 77. Zasady oceniania w Szkole.

1. Ustala się następujące zasady oceniania w klasach I-III:
2. uczeń klasy I poddawany jest obserwacji i wstępnej diagnozie, której wyniki przekazane są rodzicom i Radzie Pedagogicznej;
3. uczeń klasy III pisze sprawdzian na koniec I etapu edukacyjnego. Wnioski   
   z diagnozy przekazane są Radzie Pedagogicznej i uwzględnione w pracy w II etapie edukacyjnym;
4. na początku roku szkolnego, podczas zebrania z rodzicami, nauczyciele omawiają wymagania edukacyjne zawarte w podstawie programowej dla edukacji wczesnoszkolnej, rodzice podpisują zapoznanie się z wymaganiami;
5. w ciągu roku szkolnego nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach   
   i trudnościach dziecka w zeszytach kontaktów oraz podczas indywidualnych rozmów;
6. uczeń w okresie całorocznej pracy oceniany jest za pomocą ocen cyfrowych oraz komentarzy ustnych i pisemnych;
7. ocena klasyfikacyjna ma formę oceny opisowej, śródroczna ocena opisowa zawiera wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem;
8. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych   
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
9. w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
   w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
10. Ustala się następujące zasady oceniania w klasach IV-VIII:
    1. na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje karty wymagań z poszczególnych przedmiotów, rodzic podpisuje zapoznanie się z wymaganiami;
    2. uczniowie są poddawani diagnozom. O wynikach informowani są uczniowie   
       i rodzice. Analizę wyników diagnoz przeprowadza się także na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
    3. ocenianiu bieżącemu podlegają wybrane przez nauczyciela umiejętności określone   
       w karcie wymagań;
    4. nauczyciel ocenia zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
    5. ocenianie bieżące powinno być dokonywane systematycznie, w zróżnicowanych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
    6. oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
    7. formy oceniania to: prace klasowe, sprawdziany pisemne obejmujące większe partie materiału, kartkówki, wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, ćwiczenia samodzielne   
       i wykonywane w grupie, zadania domowe, praca na lekcji, wypracowania, projekty edukacyjne, testy, referaty, prezentacje, testowanie sprawności fizycznej, opracowanie   
       i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia, praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych oraz obserwacja ucznia;
11. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 78.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia swobodnie udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
3. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ocenę przy pracach klasowych z języka polskiego   
   i matematyki, w pozostałych przypadkach nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ocenę ustnie; prace klasowe i sprawdziany pisemne pozostają w Szkole po podpisaniu ich przez rodzica.
5. Bieżące oceny ucznia są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń jest informowany o terminie pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Nauczyciel ustala z uczniami termin napisania pracy pisemnej.
8. W przypadku ustalenia w jednym dniu terminu więcej niż jednej pracy pisemnej negocjacje prowadzi przewodniczący klasy.
9. W przypadku dłuższej nieobecności w szkole sposób i termin spełnienia wymagań podlega uzgodnieniu między uczniem a nauczycielem.
10. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel ma obowiązek umożliwić poprawę tej oceny na prośbę ucznia, w ciągu   
    2 tygodni od otrzymania oceny.
11. Poprawianie pozostałych ocen odbywa się na prośbę ucznia, za zgodą nauczyciela.
12. W przypadku braku porozumienia dotyczącego uzgodnień, o których mowa w pkt. 9 i 10 uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki   
    i informatyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia   
    w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczne uczestnictwo ucznia w tych zajęciach.
14. Dyrektor zwalnia ucznia całkowicie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń i na czas określony w tej opinii. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
17. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
    1. zebrania ogólne (wywiadówki) - 4 razy w ciągu roku (wrzesień, listopad, luty, kwiecień);
    2. rozmowy indywidualne - w miarę potrzeb na zaproszenie nauczycieli lub na życzenie rodziców;
    3. konsultacje z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) w wyznaczonym terminie.
18. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 79. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

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. ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6. jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych w Statucie Szkoły, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela; rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka.

2. Wszyscy nauczyciele respektują w jednakowym stopniu zasady oceniania w Szkole.

§ 80. Ocenianie bieżące:

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 przekazuje uczniom informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.

§ 81. Wymagania na ocenę:

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
   1. posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
   2. samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
   3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań problemowych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania,
   4. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub posiada inne osiągnięcia.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
   2. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
   3. potrafi stosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
   4. wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
   2. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności określone programem,
   3. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności,
   4. potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone   
      w podstawie programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia,
   2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, zadań i problemów o średnim stopniu trudności,
   3. potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z różnych źródeł wiedzy.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, które są konieczne do dalszego kształcenia,
   2. rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne   
      o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej niezbędnych do dalszego kształcenia,
   2. nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. 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.

§ 82. Ocena zachowania:

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku gdy uczeń dopuści się wyjątkowo drastycznego wykroczenia po terminie posiedzenia klasyfikacyjnego, wychowawca może zmienić ocenę zachowania w trybie dodatkowego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Ocena zachowania w klasach I -III ma formę oceny opisowej.
4. W klasach IV- VIII stosuje się oceny klasyfikacyjne wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) ocena wzorowa | ~~-~~ |
| 2) ocena bardzo dobra |  |
| 3) ocena dobra |  |
| 4) ocena poprawna |  |
| 5) ocena nieodpowiednia |  |
| 6) ocena naganna |  |

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen - słownie,   
   w pełnym brzmieniu.

§ 83.

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
   2. dbałość o dobre imię Szkoły;
   3. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   5. kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
   6. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 84**.** Kryteria ocen zachowania:

1. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń który:
   1. skreślony;
   2. spełnia wymagania szkolne bez zarzutu;
   3. nie podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz Szkoły i środowiska;
   4. otrzymał nie więcej niż dwie uwagi w ciągu półrocza
   5. nie stwarza problemów wychowawczych.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, którego postępowanie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej i otrzymał nie więcej niż jedną uwagę w ciągu półrocza oraz spełnia przynajmniej dwa poniższe kryteria:
   1. aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
   2. podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na rzecz klasy lub Szkoły;
   3. samodzielnie dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności;
   4. pełni efektywnie określone funkcje w klasie lub Szkole;
   5. udziela pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym;
   6. w pełni wykorzystuje własne warunki intelektualne i uzdolnienia.
3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria ucznia bardzo dobrego, nie otrzymał żadnej uwagi i spełnia przynajmniej dwa poniższe kryteria:
   1. samodzielnie podejmuje wiele działań na forum Szkoły;
   2. samodzielnie dąży do doskonalenia wiedzy umiejętności;
   3. reprezentuje Szkołę na dostępnych mu konkursach, olimpiadach i zawodach;
   4. pełni efektywnie określone funkcje w klasie lub Szkole;
   5. jego postawa jest wzorem do naśladowania dla innych;
   6. w wyborze postępowania uwzględnia interesy pozaosobiste.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   1. nie przestrzega zakazu używania aparatu komórkowego – 3 upomnienia;
   2. skreślony;
   3. otrzymał nie więcej niż trzy uwagi w ciągu półrocza
   4. wchodzi w niegroźne konflikty z rówieśnikami;
   5. w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami zachowuje się w sposób nietaktowny;
   6. sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
   7. spełnia wymagania szkolne z drobnymi zastrzeżeniami;
   8. nie podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz szkoły i środowiska;
   9. nie stwarza poważnych problemów wychowawczych.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów ucznia poprawnego, otrzymał więcej niż trzy uwagi w ciągu półrocza i narusza poniższe kryteria:
   1. systematycznie uchyla się od obowiązków szkolnych;
   2. samowolnie opuszcza zajęcia;
   3. ma udowodnione wagarowanie;
   4. jest agresywny i wulgarny wobec kolegów lub otoczenia;
   5. złośliwie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
   6. zdarza mu się dokonać drobnych zniszczeń mienia Szkoły i kolegów;
   7. często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych;
   8. przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
   9. używa wulgarnych słów, kłamie, ośmiesza innych;
   10. jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną.
6. Zachowanie ucznia kwalifikuje się na **ocenę naganną** wtedy**,** gdy narusza którekolwiek   
   z poniższych kryteriów:
   1. dopuszcza się kradzieży, wymuszeń, aktów wandalizmu,
   2. używa lub nakłania do używania alkoholu, narkotyków,
   3. wagaruje,
   4. przekracza normy prawne i obyczajowe.

§ 85.

1. Wychowawca opracowuje z klasą na początku roku szkolnego regulamin zachowania, którego przestrzeganie odnotowywane jest przez nauczycieli na planszy. Trzy czarne kropki skutkują wpisem uwagi do dziennika, trzy czerwone –pochwały.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania *Regulaminu zachowania w czasie przerw międzylekcyjnych.*
3. Nauczyciel może wpisywać pochwały i uwagi o zachowaniu ucznia do dziennika lekcyjnego.
4. Przyjmuje się zasadę, że jedna pochwała pisemna równoważy jedną uwagę   
   z wpisem do dziennika.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
   1. ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
   2. oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej
   3. ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania   
      w środowisku szkolnym.

§ 86.

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 ust.1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
   8. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   9. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
   10. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   11. uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
   12. udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.
2. 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.

§ 87.

1. W klasach IV-VIII, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
2. Ponadto nauczyciel przedmiotu informuje rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. *Skreślony*
4. W terminie do 2 dni od wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o umożliwienie poprawy oceny.
5. Warunki i termin poprawy oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu.
6. Nauczyciel nie może wystawić w klasyfikacji końcowej oceny niedostatecznej, jeżeli nie poinformował o zagrożeniu, ucznia i jego rodziców w terminie określonym w § 87 ust. 1.
7. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej zagrożenia promocji   
   w klasach I-III lub zagrożenia brakiem klasyfikacji, wychowawca ma obowiązek uzgodnić z rodzicami sposób stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków. Uzgodnienia wpisane zostają do zeszytu ucznia i potwierdzone podpisem jednego z rodziców.
8. W klasach IV- VIII w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w klasyfikacji śródrocznej nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z wychowawcą, ustala   
   z rodzicami sposób stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków. Uzgodnienia wpisane są do zeszytu ucznia i potwierdzone podpisami zainteresowanych.

§ 88. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zachowania.

1. Zainteresowany uczeń kieruje wniosek do wychowawcy w ciągu 2 dni od wystawienia przewidywanej oceny.
2. Wychowawca zasięga opinii o uczniu u nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca wspólnie z Dyrektorem, po przeanalizowaniu kryteriów zachowania podejmuje decyzje w sprawie wniosku ucznia.
4. Prawo składania wniosku posiadają tylko uczniowie, którzy na co dzień przestrzegają normy zachowania, a uchybienie było jednorazowe.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 89.

1. Klasyfikacja śródroczna 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. 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 przyjętej skali.
3. Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 90.

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:
      1. uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
      2. rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
   2. o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
2. na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
3. na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu   
   z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
4. pisemnie:
   * notatką w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* lub *zeszycie przedmiotowym*(wymagany podpis rodziców);
   * listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
   * telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicami);
   * poprzez wpisy ocen w dziennik elektroniczny;
   * poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
5. *Skreślony*
6. *Skreślony*
7. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
   1. wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
   2. wpis informacji do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
   3. ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika;
   4. wpis przewidywanej oceny niedostatecznej w dziennik elektroniczny.
8. W okresie od powiadomienia, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
9. Ustalona ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 91.

1. Szczegółowe warunki promocji, przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz zasady dotyczące zgłaszania zastrzeżeń do procedury ustalania oceny klasyfikacyjnej określa odpowiednio Ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie Ministerstwa właściwego do spraw oświaty.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego,   
   z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
   2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna., z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń kończący szkołę podstawową przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
16. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych   
    w Statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty i Rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział 8.

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 92.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem   
   w szczególności jest:
   1. potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
   2. zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
   3. udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji   
      i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
   4. doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
   5. obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany.

§ 93. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane   
w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

1. Zakres wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:
   1. zadania jego realizatorów ( w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
   2. czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
   3. metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
   4. oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
   5. sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
   6. sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,   
      w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   7. spis instytucji do współpracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa Statut Szkoły.

§ 94. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

1. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
   1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne   
      i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery   
      i podjęcia roli zawodowej;
   4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5. współpracę z innymi nauczycielami, w tym z pedagogiem szkolnym oraz innymi osobami z zewnątrz.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i inni specjaliści z poza szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII realizuje program doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

Rozdział 9.

**Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakre****sie wolontariatu**

§ 95.

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
   1. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i umiejętności, poszerza zasób wiedzy   
      (z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności);
   2. przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
   3. umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski w ramach wolontariatu w szczególności:
   1. rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
   2. uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
4. udział w akcjach charytatywnych;
5. organizacje zbiórek;
6. działania kulturalne: tworzenie szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
7. promowanie idei wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

§ 96.

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego koordynuje pracą szkolnego wolontariatu.
2. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:
   1. zainicjowanie powstania grupy;
   2. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
   3. szkolenie wolontariuszy;
   4. współpracy z rodzicami;
   5. wspieranie i motywowanie wolontariuszy.

§ 97.

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym i innymi placówkami z zewnątrz.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
   1. udział w Wielkiej Orkiestrze Świątecznej Pomocy;
   2. udział w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących;
   3. organizacje imprez o charakterze kulturalnym w środowisku lokalnym.

Rozdział 10.

**Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi**

§ 98.

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
   1. dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
   2. omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się   
      z dzieckiem do poradni na badania pedagogiczne, psychologiczne, rozmowy terapeutyczne, konsultacje i terapię logopedyczną.
   3. zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
   1. zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
   2. spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
   3. przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
   4. wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
   1. konsultacji indywidualnych dla rodziców i nauczycieli;
   2. zajęć wykładowo–warsztatowych;
   3. mediacji.

Rozdział 11.

**Postanowienia końcowe**

§ 99.

1. W celu zapewnienia sprawności działania Szkoły ustala się następujący obieg informacji dotyczących pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, a także spraw z zakresu ekonomiczno-finansowego działania placówki:
   1. wszystkie problemy szkoły omawiane są w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej;
   2. wszystkie informacje dla pracowników szkoły umieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim lub przesyła się poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę służbową;
   3. informacje, których adresatami są uczniowie, zamieszczane są na gazetce samorządu uczniowskiego lub przekazywane przez samorząd uczniowski do wszystkich uczniów;
   4. informacje dla rodziców zamieszczane są na specjalnej gazetce szkolnej i omawiane na zebraniach rady rodziców;
   5. niektóre informacje, na polecenie Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej albo na prośbę Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, przekazywać mogą wychowawcy i pozostali nauczyciele.
2. W celu przekazania niektórych spraw porządkowych Dyrektor Szkoły organizuje apele dla ogółu uczniów.

§ 100.

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 zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły*.*
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, statut dostępny jest w sekretariacie Szkoły, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego zapoznają lub przypominają treści statutu uczniom, zwłaszcza w zakresie oceniania, praw, obowiązków, nagradzania   
   i karania.

§ 101.

* 1. Statut wchodzi w życie z dniem powzięcia.

………………………………… Dyrektor Szkoły