

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana
w Gostyczynie

Spis treści:	str.
Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	4
Rozdział 3 – Organy szkoły.....	8
Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	17
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	25
Rozdział 7 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	46
Rozdział 8 – Prawa i obowiązki uczniów.....	48
Rozdział 9- Nagrody i kary.....	53
Rozdział 10 – Organizacja wolontariatu w szkole.....	56
Rozdział 11 – Organizacja opieki i pomocy uczniom.....	57
Rozdział 12- Organizacja biblioteki szkolnej.....	58
Rozdział 13- Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.....	59
Rozdział 14- Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami.....	61
Rozdział 15- Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	61
Rozdział 16- Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	63
Rozdział 17- Ceremoniał szkolny.....	72
Rozdział 18- Przepisy końcowe.....	73

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
 - 6) inne akty prawne.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Gostycynie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Adres szkoły jest następujący:

Gostyczyna 48,63-460 Nowe Skalmierzyce
tel./fax 627623003
email. spgostyczyna@noweskalmierzyce.pl
3. Szkoła nosi imię: Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana
w Gostycynie** i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organ prowadzący szkołę:

Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce, Skalmierzyce ul. Ostrowska 8,
63-460 Nowe Skalmierzyce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową szkoły prowadzi organ prowadzący szkołę mieszczący się w siedzibie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające:
 - 1) z przepisów prawa;
 - 2) uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i zajęciach świetlicowych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV– VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Edukacja w szkole ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju ucznia w zakresie zadań związanych z:
 - 1) **kształceniem ogólnym w szkole podstawowej, które ma na celu:**
 - a) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - b) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - c) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - d) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - e) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - f) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie

wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających
bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

- g) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla
godności innych osób,
 - h) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność
i przedsiębiorczość,
 - i) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz
zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności
w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - k) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego
na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - l) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
 - m) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,
regionalnej i etnicznej,
 - n) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
 - o) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej
dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej
i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu
profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
 - p) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez
możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających
aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - q) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej
i życiowej,
 - r) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - s) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez
organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie
aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - t) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się
technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) **udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w celu wspierania
potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego
i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez:

- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole (orzeczenia i opinie PPP, diagnoza nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, obserwacje, wywiady z rodzicami),
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) korzystanie ze specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - d) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - e) udzielanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje dyrektor szkoły;
- 3) oorganizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez:**
- a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - b) kształcenie, wychowanie i opiekę w integracji z uczniami pełnosprawnymi,
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) zapewnienie warunków do nauki i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - e) zapewnienie zajęć specjalistycznych,
 - f) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - g) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:**
- a) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
 - b) prowadzenie działań mających na celu przeciwdziałanie agresji i przemocy,
 - c) wdrażanie procedur bezpieczeństwa i stosowanie w życiu szkoły,

- d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- e) upowszechnianie działań alternatywnych do zachowań ryzykownych, rozwijających umiejętności psychologiczne i społeczne uczniów, promowanie wolontariatu,
- f) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu substancji psychoaktywnych przez uczniów,
- g) uświadamianie uczniom konieczności podejmowania działań mających na celu poprawę naszego środowiska i życia oraz motywowanie do ich realizacji.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju;
 - 4) psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 7) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły;

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim;
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 17) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziale na danym etapie edukacyjnym;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 21) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 22) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 23) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników;

- 24) materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 25) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, a w jej skład wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkoły.
- 1) zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie mniej niż cztery razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) na wniosek 1/3 jej członków;
 - 2) w ramach swoich kompetencji stanowiących i opiniujących Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - f) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, wnioskując o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - h) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - i) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

- j) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - l) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - m) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - n) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 4) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

4. Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa:
 - a) strukturę, liczebność i kadencję samorządu,
 - b) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.
- 4) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- e) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, opiekuna szkolnej rady wolontariatu,
- g) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Rada Rodziców:

- 1) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
- 3) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;

- 8) fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, a do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;
- 9) szczegółowe kompetencje i zadania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny:
 - a) plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września,
 - b) kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
- 2) każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu;
- 5) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły;
- 6) spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu:
 - a) organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela,
 - b) komisja jest powoływana na trzy lata szkolne,
 - c) komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną,
 - d) komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne,

- e) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
- f) Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję,
- g) Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego uczniowie biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz z programami tworzącymi szkolny zestaw programów nauczania.
 - 1) liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym powinna być zgodna z zaleceniami organu prowadzącego;
 - 2) oddziały mogą być dzielone na grupy, a podziału dokonuje się na:
 - a) zajęciach wychowania fizycznego w kl. IV - VIII,
 - b) informatyce w kl. IV - VIII,
 - c) zajęciach języka obcego w kl. IV – VIII zgodnie z przepisami szczegółowymi,
 - d) liczba uczniów w grupach na zajęciach dodatkowych, zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły jest zgodna z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do tej szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
3. Szkoła prowadzi zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, w ramach godzin przeznaczonych w szkolnych planach nauczania dla klas IV, V, VI, VII i VIII. W zajęciach uczestniczą wszyscy uczniowie z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej wnioski o zwolnienie dziecka z tych zajęć.
4. Nauka w szkole odbywa się w systemie:
 - 1) w klasach I-III dyrektor szkoły powierza opiece oddział jednemu nauczycielowi, który w ramach ustalonego czasu decyduje o długości zajęć oraz przerw między nimi;

- 2) w klasach IV-VIII między godzinami lekcyjnymi następują przerwy międzylekcyjne, podczas których dyżur pełnią nauczyciele;
 - 3) plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) w szkole znajdują się pracownie, a zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni;
 - 5) dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego. organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.
5. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne, w których zorganizowane jest kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
 - 2) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w przypadku szkoły podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia;
 - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu przez zespół, który tworzy nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
 - a) program uwzględnia diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,
 - c) program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - d) wstępna wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny,

- e) zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
 - f) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
 - g) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym,
 - h) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu,
 - i) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby,
 - j) rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu,
 - k) w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.
- 1) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 2) organizację pracy świetlicy określa regulamin.
7. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
8. W szkole funkcjonuje stołówka, w której zapewnia się uczniom higieniczne warunki i możliwość spożycia własnego śniadania, skorzystania z ciepłej herbaty i dożywiania.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym jest mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę:
- 1) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;

- 2) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) do arkusza organizacji szkoły można wносить aneksy.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWANIKÓW SZKOŁY

§ 11

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno- obsługowych.
2. Pracownikami obsługi na terenie szkoły są:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwator.
3. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) kształtować na lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

6. **Do obowiązków nauczyciela** należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń dyrektorowi, jeżeli zagrożenie jest groźne dla życia lub zdrowia podopiecznych opuszczenie pomieszczenia;
- 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
- 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 5) przechowywanie pisemnych prac ucznia do wglądu w bieżącym roku szkolnym;

- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem:
 - a) w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nauczyciela lub wyznaczony przez dyrektora;
- 8) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych poza granicami Polski jest obowiązkowe;
- 13) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
- 14) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
- 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 18) udzielanie informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;

- 19) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 20) szczegółowe postępowanie nauczycieli w przypadkach dotyczących spraw bezpieczeństwa określają „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych ” wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.
7. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 3) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu jeden raz w miesiącu;
 - 4) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 5) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. **Zakres zadań wychowawcy:**
- 1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
 - d) organizowanie spotkań zespołów oddziałowych w celu analizowania przyczyn trudności w zachowaniu i podejmowania działań profilaktycznych,
 - e) wychowawca otacza opieką każdego wychowanka, wnioskuje o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - f) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala

treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- g) zapoznaje uczniów z regulaminem Szkoły, Statutem Szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - h) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,
 - i) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu informowania rodziców o nieobecności ucznia, poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w sprawy klasy i szkoły,
 - j) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
- 2) wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej oddziału w skład której wchodzi :
- a) plan pracy wychowawczo - profilaktycznej (na 1 rok) dopasowany do specyfiki danej klasy,
 - b) arkusze ocen,
 - c) dziennik lekcyjny,
 - d) dziennik wychowawcy, tzw. teczkę wychowawcy klasy (nie musi mieć formy teczki) zawierające: badania, ankiety, samooceny ucznia, kontakty z rodzicami –terminarz, notatki ze spotkań, potwierdzenie obecności rodzica, korespondencję z rodzicami, wykazy ocen proponowanych wraz z podpisami i datami, notatki służbowe na temat niepokojących wydarzeń w klasie, w szkole, na wycieczce itp., notatki na temat pracy społecznej swoich wychowanków, dokumentację wyjazdów wraz ze sprawozdaniem i rozliczeniem finansowym przedstawionym rodzicom oraz dyrektorowi i inne...);
- 3) dodatkowa dokumentacja:
- a) zalecenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej dotyczące uczniów w danej klasie oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych dla tych uczniów,

- b) własne opinie pisane dla placówek, w tym ksero dokumentów przekazywanych dla sądu, poradni, itp.,
- c) postanowienia sądów,
- d) lista wychowanków objętych pomocą rzeczową,
- e) lista uczniów uczęszczających na zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań, korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznej;
- 9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

10. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

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

12. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) realizowanie innowacji służących rozwojowi czytelnictwa;
- 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;

- 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów dydaktycznych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
13. Wszyscy pracownicy szkoły – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
14. Do **zadań sekretarza szkoły** należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno– administracyjna w zakresie ogólnym m.in. obsługa telefonu, faksu, internetu, poczty elektronicznej, odbiór i przekazywanie korespondencji oraz dokumentów do dyrektora szkoły, bieżąca obsługa w zakresie przepisywania i przygotowywania dokumentów;
 - 2) opracowywanie rocznych planów urlopów czasu pracy oraz prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności), ewidencję urlopów i zwolnień;
 - 3) prowadzenie księgi wyjść pracowników poza obiekty szkolne;
 - 4) wydawanie legitymacji szkolnych i wystawianie zaświadczeń uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników szkoły;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z badaniami okresowymi pracowników, obowiązkowymi szkoleniami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaopatrywania pracowników w odzież roboczą, obuwie i środków ochrony osobistej przysługujące pracownikom lub wypłatę ekwiwalentu nie rzadziej niż raz w roku;
 - 7) prowadzenie rejestru rachunków szkoły;
 - 8) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
 - 9) prowadzenie ewidencji wycieczek szkolnych;
 - 10) prowadzenie gospodarki drukami, w tym drukami ścisłego zarachowania;
 - 11) prowadzenie księgi korespondencji;
 - 12) dokonywanie zakupów niezbędnych w szkole materiałów, wydawanie i rozliczanie środków czystości sprzętu i pracownikom obsługowym szkoły;
 - 13) prowadzenie archiwum;
 - 14) prowadzenie dokumentacji związanej z inwentaryzacją;
 - 15) przygotowanie danych do sprawozdań (w zakresie prowadzonych spraw) i ich sporządzanie;

16) prowadzenie spraw kadrowych pracowników, chronienie danych osobowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

15. Do zadań **konserwatora** należy w szczególności:

- 1) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
- 2) koszenie trawy w obejściu szkoły;
- 3) odśnieżanie obejścia szkoły i dojść do szkoły;
- 4) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

16. Do zadań **sprzątaczk** należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem w budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
- 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 6) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
- 7) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
- 8) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
- 9) otwieranie i zamykanie budynku szkoły.

17. Ilość pracowników obsługi określa dyrektor szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.

18. Szczegółowy zakres zadań pracowników obsługi wymienionych w pkt 2. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

19. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników w szkole określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 12

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. **Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.
4. **Ocenianie wewnątrzszkolne** obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 13

1. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania cząstkowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - ✓ **uczniów** – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - ✓ **rodziców** – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - ✓ **uczniów i ich rodziców** – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b);
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:
- a) na ogólnych zebraniach dla rodziców, podczas spotkań indywidualnych nauczyciel - rodzic- uczeń,
 - b) poprzez rozmowę telefoniczną,
 - c) w szczególnych przypadkach listownie,
 - d) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie wydanych dla ucznia orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
5. **Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania:**
- 1) do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - b) regularne odrabianie zadań domowych,
 - c) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - d) pisanie każdej z prac kontrolnych,
 - e) aktywne uczestnictwo w zajęciach,

- f) w miarę możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce,
- g) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach (usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły).

§ 14

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Bieżące oceny w klasach I-III i IV- VIII, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wg następującej skali:

Klasy I-III

STOPIEŃ	NOTACJA
Wspaniale	6
Bardzo dobrze	5
Dobrze	4
Słabo	3
Masz duże braki	2
Jeszcze nie umiesz	1

Klasy IV-VIII

STOPIEŃ	NOTACJA
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

4. W klasach IV- VIII ,w pracach pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki,... itp.) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

PUNKTY	STOPIEŃ
0 – 30%	niedostateczny
31% - 32%	dopuszczający -
33%- 45%	dopuszczający
46% - 48%	dopuszczający +
49% - 50%	dostateczny -
51% - 66%	dostateczny
67% - 68%	dostateczny +
69% - 70%	dobry -
71% - 86%	dobry
87% – 88%	dobry +
89% – 90%	bardzo dobry -
91% -98%	bardzo dobry
99%	bardzo dobry +
100%	celujący

5. W klasach I-III sprawdziany wiadomości i umiejętności, w których stosowane są punkty ocenia się następująco:

- 1) 100 % - wspaniale;
- 2) 99 % - 89 %: bardzo dobrze;
- 3) 88 % - 69 %: dobrze;
- 4) 68 %- 49 %: słabo;
- 5) 48 % - 31 %: masz duże braki;
- 6) poniżej 30 %: jeszcze nie umiesz.

6. W klasach I-III pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się następująco:

- 1) wspaniale – bezbłędnie;
- 2) bardzo dobrze: 1- 2 błędy;

- 3) dobrze: 3- 4 błędy ortograficzne;
 - 4) słabo: 5- 6 błędów ortograficznych;
 - 5) masz duże braki : 7 i 8 błędów ortograficznych;
 - 6) jeszcze nie umiesz: 9 i więcej błędów ortograficznych.
7. Plusy i minusy stosuje się również przy odpowiedziach ustnych.
 8. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, a oceny od dopuszczającej minus do oceny celującej są ocenami pozytywnymi.
 9. Oceny częściowe mogą być opatrzone znakiem "-," (minus) lub „+" (plus) z wyłączeniem: -1, +1, -6, +6, znak + oznacza, że wiedza ucznia przekracza wyznaczone kryteria na daną oceną, znak „- „, oznacza niepełne spełnianie ustalonych kryteriów na daną ocenę.
 10. Oceny śródroczne i roczne wyrażone są cyframi od 1 do 6, bez znaków „+” i „-„, odpowiednio: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
 11. Poza kolorem niebieskim i czarnym dopuszcza się kolor czerwony do zaznaczania sprawdzianów i prac pisemnych oraz zielony do wpisania ocen uzyskanych podczas badań wyników nauczania, innych znaków graficznych oraz kolorów nie przewiduje się.
 12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z wymogami przyjętego programu nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i stosuje je w sytuacjach typowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;

- 4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
13. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I- III jest oceną opisową.
14. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
15. Prace kontrolne (sprawdziany, testy) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac:
- 1) nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym., tj. do dnia 31 sierpnia, sprawdziany do końca danego roku szkolnego;
 - 2) oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom poprzez zabranie pracy przez ucznia do domu, na następnej lekcji uczeń przekazuje pracę nauczycielowi;

- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
- 5) uczeń może uzupełnić braki edukacyjne po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć terminu i formy (dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków z danego zakresu lub formy);
- 6) nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi wiadomości bieżące ucznia (3 ostatnie tematy) w formie kartkówki, a kartkówka nie musi zawierać wszystkich wymagań na oceny;
- 7) czas trwania prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych oraz po jakiej partii materiału one się odbędą, określają nauczyciele uczący danych przedmiotów;
- 8) dopóki nauczyciel nie sprawdzi, nie omówi i nie odda pracy, nie może zrobić następnego sprawdzianu wiedzy;
- 9) uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminów prac pisemnych;
- 10) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni od jej napisania;
- 11) prace kontrolne, które wykraczają poza zakres 3 ostatnich lekcji powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, uczeń otrzymuje ponadto wymagania/kryteria do danej pracy;
- 12) nauczyciele wpisują do dziennika ustalony termin prac pisemnych;
- 13) w ciągu tygodnia mogą odbywać się maksymalnie 3 przekrojowe prace pisemne (nie więcej niż jedna dziennie);
- 14) uczniowie w zasadzie nie powinni mieć zadawanych prac domowych na ferie (nie dotyczy to lektur szkolnych). Prace, które są zadawane w piątek, nie powinny być bardziej czasochłonne od przeciętnych za wyjątkiem prac z przedmiotów, które są w wymiarze jednej godziny tygodniowo;
- 15) ilość zadawanych prac domowych powinna być dostosowana do możliwości uczniów;
- 16) **na miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie negatywnej, a jego rodzica w formie pisemnej;

- 17) na **7 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie i wpisuje ją do rubryki dziennika ocena proponowana;
- 18) wychowawca oddziału, po zebraniu informacji o proponowanych ocenach od nauczycieli informuje rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub nieklasyfikowaniu oraz rocznej ocenie zachowania w formie indywidualnego wykazu do podpisu;
- 19) wychowawca zobowiązany jest zebrać podpisane wykazy ocen wszystkich swoich wychowanków w ciągu trzech dni roboczych od dnia ich wręczenia;
- 20) w przypadku, gdy uczeń zagrożony oceną negatywną, nieklasyfikowaniem lub oceną nieodpowiednią i naganną zachowania nie zwróci nauczycielowi podpisanego przez rodziców pisemnego wykazu przewidywanych stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania, wychowawca informuje rodziców poprzez przesłanie informacji listem poleconym;
- 21) informacje o ocenach bieżących rodzice otrzymują w formie pisemnej na śród-okresowych zebraniach z wychowawcą lub ustnie w trakcie rozmów indywidualnych z nauczycielami;
- 22) po I okresie rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen dziecka, natomiast zestawienie ocen rocznych zawierają świadectwa szkolne;
- 23) każda ocena stanowi informację zwrotną dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
- 24) na wniosek pisemny ucznia lub rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić każdą ocenę zarówno ustną jak i pisemną w formie ustnej wypowiedzi;
- 25) informacja zwrotna może być ustna lub pisemna (również w formie tabelki);
- 26) szczegółowe informacje dotyczące postępów i trudności uczniów w nauce, rodzice mogą uzyskać w trakcie spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub nauczycielami przedmiotu;
- 27) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są wystawić oceny śródroczne i roczne na **2 dni** robocze przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - a) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących;
- 28) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności umysłowej w stopniu umiarkowanym i znacznym, ocenę bieżącą oraz ocenę

klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, w formie opisowej;

- 29) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe z zachowania dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są określone w art.44 i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

16. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) formy ustne: odpowiedzi (dialog, streszczenie, opowiadanie), wypowiedź w klasie (aktywność), recytacje, czytanie;
- 2) formy pisemne: praca klasowa, sprawdziany kontrolne (przekrojowe z omówionych działów), kartkówki (z bieżącego materiału), dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu, zadania domowe, testy, ćwiczenia pisemne na lekcji, prace dodatkowe (referaty, własna twórczość);
- 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne: sprawność podczas wykonywania ćwiczeń, umiejętności praktyczne;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest (w zależności od specyfiki przedmiotu) do dokonywania wyboru trafnych form i metod dla struktury danego przedmiotu.

17. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) z nie więcej niż 3 przedmiotów edukacyjnych;

- 2) warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej jest systematyczne realizowanie przez ucznia sprawdzianów w zakresie wiadomości i umiejętności, wymaganych w roku szkolnym;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w podpunkcie 1;
- 4) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem ucznia do egzaminu sprawdzającego z danych zajęć edukacyjnych dającego mu możliwość podniesienia oceny na wyższą (o jeden stopień);
- 5) egzamin jest przygotowywany przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową;
- 6) egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej;
- 7) termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem, a ostatni z egzaminów sprawdzających przeprowadza się nie później niż, na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 8) egzamin sprawdzający przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły;
- 9) w skład zespołu wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek zespołu;
- 10) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy zespołu na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 11) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu sprawdzającego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,

- f) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę z uzasadnieniem,
 - g) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - h) w przypadku plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciele danych zajęć edukacyjnych sprawdzają umiejętności praktyczne uczniów,
 - i) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
- 12) nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) zachowania;
- 13) warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania jest:
- a) ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach oraz spóźnień nie może przekroczyć dopuszczalnej liczby godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień na ocenę o którą ubiega się uczeń,
 - b) przynajmniej połowa opinii o ocenie zachowania ucznia proponowanych przez nauczycieli i uczniów danej klasy powinna być wyższa niż proponowana przez wychowawcę;
- 14) dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać analizy zgodności wniosku, z warunkami o których mowa w punkcie 11;
- 15) pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem przez dyrektora komisji, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 16) w skład komisji wchodzi:
- a) pedagog lub psycholog wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu klasowego;
- 17) komisja, o której mowa w punkcie 13, ustala roczną ocenę klasyfikowania zachowania w terminie najpóźniej 3 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w punkcie 10;

- 18) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 19) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
- 20) z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 21) Protokół o którym mowa w punkcie 15 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 16

- 1. Zasady i warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego :** egzamin klasyfikacyjny odbywa się na podstawie art.44f ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.
- 2. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania :**
 - 1) w przypadku zastrzeżenia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, podejmowane są działania na podstawie art.44 n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz na podstawie § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 3. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego:** Egzamin poprawkowy odbywa się na podstawie § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 17

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia, które zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 18

1. Ocenianie zachowania odbywa się na podstawie § 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- 1) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy oceniając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, a przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danego oddziału;
- 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 3) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Bł. ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie,
 - b) reprezentowanie szkoły w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom,
 - i) praca na rzecz społeczności szkolnej i działalność w wolontariacie;
- 4) w oddziałach klas I – III ocena roczna zachowania jest oceną opisową, która uwzględni powyżej wymienione podstawowe obszary;

- 5) w klasach IV – VIII ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania według systemu punktowego przyjętego w szkole;
- 6) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według obowiązującej skali ocen, z uwzględnieniem liczby zdobytych punktów według kryteriów oraz punktu 1.1):
- a) zachowanie wzorowe: 331 punktów dodatnich i więcej,
 - b) zachowanie bardzo dobre: 231 - 330 punktów dodatnich,
 - c) zachowanie dobre: 161- 230 punktów dodatnich,
 - d) zachowanie poprawne: 0- 160 punktów dodatnich,
 - e) zachowanie nieodpowiednie: (-1) – (-150) punktów ujemnych,
 - f) zachowanie naganne: (-151) punktów ujemnych i więcej.
- 7) Kryteria oceny punktowej:

L.p.	Wzmacnianie właściwych zachowań	Punkty dodatnie	Osoba wystawiająca
1.	Dbalność o honor i tradycje szkoły:	od 1-5	wychowawca
	Uczeń :	5	opiekun konkursu
	1) bierze udział w szkolnym konkursie/ zawodach sportowych;		
	2) bierze udział w konkursie/ zawodach sportowych na szczeblu gminnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;	10/15	opiekun konkursu
	3) jest laureatem konkursu / lub zawodów sportowych;	g- 20, p- 25, w/r/o- 30	opiekun konkursu
	4) efektywnie pełni funkcję w szkole, np.: SU, poczet sztandarowy, jako członek rady wolontariatu;	15	opiekun SU wychowawca
	5) efektywnie pełni funkcję w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik, dyżurny itp.;	5	wychowawca
	6) podejmuje prace na rzecz szkoły lub klasy np. inicjatywy uczniowskie, projekty edukacyjne itp.;	5	wychowawca nauczyciel
	7) czynnie bierze udział w uroczystościach szkolnych np.: role w przedstawieniu;	15	nauczyciel wychowawca

	8) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;	5	wychowawca nauczyciel
	9) inne....	5	wychowawca nauczyciel
2.	Dbalność o piękno mowy ojczystej:	od 1-5	wychowawca
	<p>Uczeń odznacza się kulturą osobistą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prezentuje dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, (brak wulgarnego słownictwa); 2) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film); 3) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych; 4) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych; 5) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym; 6) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje); 7) inne..... 	0-30 raz w śródroczu	Wychowawca
3.	Okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom:	Od 1- 5	wychowawca
	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom; 2) w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym; 	5 1 raz w miesiącu	wychowawca
	<ol style="list-style-type: none"> 3) udziela pomocy koleżeńskiej; 4) inne.... 	5	nauczyciel
4.	Godne, kulturalne zachowanie ucznia się w szkole i poza nią:	od 1-5	Wychowawca

	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych; 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych; 3) zachowuje się kulturalnie podczas przerw, w klasie, na korytarzu, w świetlicy, na basenie, w jadalni, w autobusie i reaguje na negatywne postawy kolegów; 4) przejawia troskę o mienie szkoły; 5) inne... 	<p>5</p> <p>1 raz w miesiącu</p>	wychowawca
5.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:	od 1-5	wychowawca
	1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;	<p>5</p> <p>1 raz w miesiącu</p>	nauczyciel
	2) systematycznie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych.	10- na końcu śródroczna	nauczyciel
6.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:	od 1-5	wychowawca
	<p>Uczeń :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny wygląd; 2) efektywnie współpracuje w grupie; 3) dba o estetykę otoczenia; 	<p>5</p> <p>1 raz w miesiącu</p>	wychowawca
	<ol style="list-style-type: none"> 4) pomaga w organizacji akcji charytatywnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły, parafii (liczenie groszy, przygotowanie plakatów, palemek, stroików, itp.); 5) inne... 	<p>5</p>	nauczyciel
7.	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:	od 1-5	wychowawca
	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ustawiania się przed klasą po dzwonku; 	<p>0-30</p> <p>raz w śródroczu</p>	wychowawca

2) właściwie korzysta z szatni, jadalni;		
3) podejmuje bezpieczne zabawy na przerwie;		
4) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;		
5) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);		
6) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;		
7) inne		

L.p.	Niwelowanie niewłaściwych zachowań	Punkty ujemne	Osoba wystawiająca
1.	Brak dbałości o honor i tradycje szkoły:		
	Uczeń : 1) nie zna hymnu państwowego i hymnu o patronie szkoły; 2) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy; 3) niewłaściwie wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie lub Szkole; 4) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych; 5) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny; 6) inne....	-5	wychowawca, nauczyciel
2.	Brak dbałości o piękno mowy ojczystej:		
	Uczeń : 1) używa wulgaryzmy i słowa obraźliwe, przezywa, ośmiesza, przy jednoczesnym wyrażeniu niechęci naprawienia swojego błędu; 2) używa wulgarne słownictwa w języku obcym oraz obraźliwe gesty; 3) inne....	-15	nauczyciel
3.	Nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom:		

	Uczeń : 1) nie stosuje zwrotów grzecznościowych wobec pracowników szkoły i innych uczniów; 2) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych; 3) inne...	-5	nauczyciel
4.	Niegodne zachowanie się ucznia w szkole i poza nią:		
	Uczeń: 1) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły; 2) przeszkadza uciążliwie na lekcji i uroczystościach szkolnych; 3) zakłóca tok lekcji, narusza dyscyplinę na lekcji; 4) chodzi w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela; 5) notorycznie rozmawia z kolegami bez zgody nauczyciela; 6) posiada nieestetyczny wygląd, (brudne ręce, podarte ubranie, makijaż); 7) inne...	-15	nauczyciel
	1) niewłaściwie zachowuje się podczas wycieczek szkolnych, dojazdów autobusem szkolnym i wyjazdów na basen;	-15	opiekun
	1) niewłaściwie zachowuje się podczas: przerwy i w jadalni; 2) biega po korytarzu; 3) podkłada nogi itp.; 4) inne	-10	nauczyciel
	1) podejmuje próbę oszustwa: (podrabia podpis, podrabia oceny, fałszuje usprawiedliwienia, ściąga na sprawdzianie, odpisuje zadanie domowe, dokonuje plagiatu i inne ...);	-20	nauczyciel
5.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia:		
	1) spóźnia się na lekcje z własnej winy;	-5	nauczyciel

	2) nie nosi zmiennego obuwia w ustalonym w szkole okresie;	-5	wychowawca
	3) nie wywiązuje się z powierzonych zadań , terminów (brak pracy domowej, brak przyborów, brak stroju na wychowanie fizyczne, brak materiałów na zajęcia techniczne, plastykę, muzykę);	-5	nauczyciel
	4) nieterminowo zwraca prace pisemne;	-15	<u>nauczyciel</u>
	5) ubiera niestosowny strój:(brak stroju galowego, strój szkolny niezgodny z zapisem w statucie szkoły);	-10	nauczyciel wychowawca
	6) inne....		
6.	Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej:		
.	1) używa bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 itp. ;	-10	nauczyciel
	2) fotografuje lub filmuje zdarzenia z udziałem innych osób bez ich zgody;		
	3) upublicznia materiały i fotografie bez zgody obecnych na nich osób(Internet);	-30	wychowawca
	4) celowo niszczy mienie szkolne lub własność innej osoby, zaśmieca otoczenie;	-15	wychowawca, nauczyciel
	5) inne....		
7.	Uczeń nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:		
	1) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia w trakcie przerwy lub lekcji;	-15	wychowawca, nauczyciel
	2) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią, naraża zdrowie własne i innych: a) huśta się na krześle, b) podkłada nogi, c) rzuca przedmiotami, tornistrem, d) inne ...	-5 do - 20	nauczyciel
	3) nie ustawia się przed klasą po dzwonku;	-5	nauczyciel

4) podejmuje zachowania ryzykowne (pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające) ;	-50	nauczyciel
5) podejmuje czyny karalne typu: bójka, pobicie, kradzież, znęcanie, zastraszanie.	-50 do -100	wychowawca Dyrektor

- 8) jeśli uczeń otrzyma w śródroczu za swoje osiągnięcia 300 punktów dodatnich, zostaje mu przyznana pisemna pochwała wychowawcy klasy;
- 9) jeśli uczeń otrzyma w śródroczu za swoje osiągnięcia 400 punktów dodatnich, zostaje mu przyznana pisemna pochwała dyrektora szkoły;
- 10) jeśli uczeń w półroczu otrzyma **30** punktów ujemnych nie ma możliwości otrzymania oceny wzorowej z zachowania;
- 11) jeśli uczeń otrzyma za przewinienia różnego typu 200 punktów ujemnych, zostaje mu udzielona pisemna nagana wychowawcy klasy;
- 12) jeśli uczeń otrzyma za przewinienia różnego typu 300 punktów ujemnych, zostaje mu udzielona pisemna nagana dyrektora szkoły;
- 13) Nauczyciel decyduje o tym, czy punkty wpisywać bezpośrednio, czy po ostrzeżeniu, w zależności od zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 19

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli:
 - 1) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;
 - 2) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
2. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania

osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkół;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową oraz innymi instytucjami;
- 11) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji

edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;

- 12) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) spotkań z rodzicami,
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 20

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 21

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) informacji, o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
 - 3) swobodnego wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia (o ile nie narusza to dobra innych osób, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania);
 - 4) wolności myśli, sumienia, wyznania;
 - 5) wolności zrzeszania się (ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią);

- 6) wolności od poniżającego traktowania i karania (opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności);
- 7) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia);
- 9) ochrony swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego);
- 10) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 11) odpoczynku w terminach określonych w przepisach, w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 14) w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 15) szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy;
- 16) dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami;
- 17) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, zarówno w przypadku zagrożenia oceną negatywną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 18) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.

2. Korzystanie z wymienionych praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.
5. W przypadku łamania praw ucznia, może on za pośrednictwem rodziców, złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły, który to w ciągu 7 dni rozpatruje ją i po konsultacji z radą pedagogiczną podejmuje stosowne decyzje. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia. W przypadku, gdy rozwiązanie nie satysfakcjonuje ucznia, ma on prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza:
 - 1) regularnie uczęszczać na zajęcia;
 - 2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna);
 - 5) przestrzegać zasady i normy szkolne oraz konsekwencje w przypadku ich nie przestrzegania;
 - 6) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
7. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
8. Uczeń, który naruszył obowiązek ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
 - 1) naprawy wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestnictwa w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.
9. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli

zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej, a następnie Dyrektora Szkoły. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym, a nauczycielem.

10. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.

11. Zasady przedstawienia w określonym terminie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do 2 tygodni od ostatniego dnia nieobecności, a po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę z zachowania;
- 2) gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez co najmniej 3 dni, a rodzic nie przekazał zaświadczenia lekarskiego, pisemnego oświadczenia lub informacji ustnej, wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami;
- 3) uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw oraz podczas oczekiwania na wyjście na autobus;
- 4) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica;
- 5) w przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia, doznania urazu, wychowawca powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.

12. Dbanie o wygląd:

- 1) każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych), imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
- 2) przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna spódnica (do kolan) lub spodnie, biała bluzka zakrywająca ramiona,
 - b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula;

- 3) ubiór codzienny ucznia, powinien być czysty, schludny, dostosowany do warunków atmosferycznych, nie prowokujący i wyzywający (wyzywający lub niestosowny ubiór, to **ubiór odsłaniający ciało, za krótki, przeźroczysty, pocięty, szorty zamiast spodni, itp.**);
- 4) zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa, dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie; inne obuwie uczniowie mogą nosić, jeśli mają wskazanie od lekarza ortopedy;
- 5) dyrektor może zwolnić z tego obowiązku uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w okresie wiosenno- letnim;
- 6) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 8) uczeń nie stosuje makijażu,
- 9) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu;
- 10) nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.

13. Przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) zabrania się używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, mp4 oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i przerw, wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne podczas, których wykorzystuje się urządzenia do realizacji celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych przedmiotów na terenie placówki i poza nią, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę.

14. Zasady właściwego zwracania się ucznia do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, stosować zwroty grzecznościowe („dzień dobry”, „do widzenia”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”);
- 2) zachowywać się w sposób kulturalny na lekcji, tzn.: nie żuć gumy, nie jeść, nie pić, nie chodzić po klasie i nie rozmawiać;
- 3) szanować przekonania i własność innych osób;
- 4) przeciwstawiać się przejawom agresji;
- 5) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;

- 6) dbać o ład i porządek w szkole, klasie, na boisku i na ulicy przy szkole;
- 7) przestrzegać zasad i norm obowiązujących w szkole.

§ 22

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.

ROZDZIAŁ IX

RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 23

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) pochwałę w formie listu dyrektora szkoły do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium Burmistrza;
 - 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) działalność społeczna.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej przyznania pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
5. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 2) używanie wyzwisk i wulgaryzmów wobec innych (kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych);
 - 3) używanie telefonów i innych urządzeń niezgodnie z zasadami.
6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
7. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy, jeśli taka możliwość istnieje.
8. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
9. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy oddziału.

§ 24

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczo-Profilaktycznym i po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje;
 - 5) wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 25

1. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy występuje ciąg zdarzeń rażąco naruszających zasady i normy obowiązujące w szkole, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary określone w statucie nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem, gdy :
 - 1) uczeń notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole;
 - 3) demoralizująco wpływa na innych uczniów;
 - 4) jest agresywny w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) fałszuje dokumenty szkolne;
 - 6) wszczyna bójki, awantury lub wyłudza pieniądze;
 - 7) celowo niszczy, kradnie mienie szkolne lub prywatne.
3. Jeżeli zostały wyczerpane wszystkie możliwości szkoły dyrektor sporządza wniosek z uzasadnieniem, które obejmuje:

- 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
- 2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim ;
- 3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania, komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
- 4) propozycję szkoły, która może przyjąć ucznia;
- 5) uchwałę rady pedagogicznej;
- 6) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 7) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, psychologa, wychowawcy, kuratora sądowego).

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 26

1. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
2. Rada wolontariatu liczy 5 osób i jej kadencja trwa rok.
3. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, którego kandydaturę proponuje dyrektor szkoły, a akceptuje rada wolontariatu.
5. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
6. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
7. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu z ramienia samorządu uczniowskiego poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 27

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem zawodu kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porady konsultacje;
 - 8) warsztaty.

§ 28

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium socjalne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Burmistrza za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium Burmistrza za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium socjalne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego .
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim lub ogólnopolskim zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Burmistrz Gminy Nowe Skalmierzyce na wniosek dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna w szczególności:
 - 1) promuje postawy czytelnicze wśród uczniów;
 - 2) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracyjno-obsługowych szkoły oraz rodziców uczniów;
 - 3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez realizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie konkursów, akcji czytelniczych itp.;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
 - 6) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 9) wyrabiania i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

- 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 11) kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 12) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
4. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
 5. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.
 6. Biblioteka szkolna w wykonywaniu swoich zadań współpracuje :
 - 1) z nauczycielami i wychowawcami w zakresie porad w doborze literatury, lektur, planowania zakupu książek, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 2) z rodzicami w zakresie informowania o działaniach biblioteki za pomocą strony internetowej szkoły, pomocy w doborze literatury, popularyzowania wiedzy pedagogicznej;
 - 3) z innymi bibliotekami, szczególnie z biblioteką w Nowych Skalmierzycach, biblioteką pedagogiczną w Kaliszu.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHOSTRONNEGO ROZWOJU UCZNI

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

3. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi wychowawca świetlicy , na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 15 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
5. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) wychowawca świetlicy szkolnej;
 - 2) pedagog szkolny.
6. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
 - 1) z klas I – III;
 - 2) dojeżdżające do szkoły autobusem;
 - 3) z rodzin zastępczych;
 - 4) rodziców pracujących.
7. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
8. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
10. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w oparciu o program oraz „ Plan pracy świetlicy szkolnej”, z uwzględnieniem:
 - 1) zadań świetlicy szkolnej;
 - 2) form i środków realizacji;
 - 3) terminu realizacji zadań;
 - 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
 - 5) sposobów ewaluacji.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

12. Nauczyciel wychowawca świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
13. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządzają wychowawcy świetlicy, zatwierdza dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XIV

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wielkopolskim, Centrum Pro Familia w Kaliszu, UAM w Kaliszu i innymi uczelniami Wyższymi. Cele współpracy to:
 - 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielenie rodzicom pomocy prawnej.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ XV

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 32

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 33

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Formy współdziałania z rodzicami to:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) konsultacje dotyczące wyników;
 - 3) spotkanie indywidualne uczeń - rodzic – nauczyciel;
 - 4) korzystanie z dziennika elektronicznego;
 - 5) poczta elektroniczna;
 - 6) korzystanie z komunikatorów;
 - 7) spotkania integracyjne dla uczniów i rodziców;
 - 8) organizacja spotkań tematycznych np. przez pedagoga lub psychologa dla rodziców;
 - 9) organizacja spotkań dotycząca realizacji działań profilaktycznych z szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

ROZDZIAŁ XVI

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 35

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż pięć godzin.
3. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący.
4. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom nauczyciel oddziału przedszkolnego.

§ 36

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 37

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki , wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwi odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych :
 - 1) ze wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) z tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) ze wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) z zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji

oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) ze wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) ze wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) z promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) z przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) z tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) z tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) ze współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) z kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz

rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) z systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) z organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) z tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także zajęć specjalistycznych. Rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, dyrektor ,specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka ,poradnia psychologiczno – pedagogiczna, , pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny ,dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 39

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów ,warunki nauki, środki dydaktyczne, sprzęt specjalistyczny;
 - 3) zajęcia specjalistyczne ,inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 40

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

§ 41

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 42

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 43

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 44

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego

obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,

- h) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 45

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 46

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym

odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wyżej wskazanego , powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XVII

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 47

1. Dnia 12 czerwca obchodzi się Dzień Patrona. W tym dniu przeprowadza się w szkole zajęcia poświęcone patronowi. W przypadku, gdyby 12 czerwca okazał się dniem wolnym od zajęć dydaktycznych, obchody przesuwają się na najbliższy dzień roboczy przed lub po tym terminie.

2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
3. Sztandar:
 - 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
 - 2) w skład grupy sztandarowej wchodzi uczniowie klas VI-VIII;
 - 3) sztandar przechowywany jest w gablocie.
4. Ceremoniał szkolny to stałe elementy uroczystości :
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) hymn szkoły;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru;
 - 6) część artystyczna.
5. Uroczystości z zachowaniem ceremoniału:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy pierwszej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Święto 3- go Maja;
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) pożegnanie absolwentów szkoły.

Rozdział XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła używa następujących pieczęci i pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna z napisem: Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
 - 2) pieczęć okrągła z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie;
 - 3) pieczęć okrągła mała z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego ks. Jana Nepomucena Chrzana w Gostycynie.

§ 49

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.

3. Niniejszy Statut jest dostępny u Dyrektora Szkoły, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
5. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Prawo Oświatowe i inne przepisy prawne.

§ 41

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego ks.Jana Nepomucena Chrzana w Gostyczynie uchwalony z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.