

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie

Znowelizowany zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr VI/9/2014/2015

ANEKS NR 1
do Statutu Szkoły z dnia 01.09.2015 r.

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO S.P. IM. OBROŃCÓW WYBRZEŻA
W ŻUKOWIE NA ROK SZKOLNY 2015/16**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 z późn. zmianami),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., Nr 26 poz. 232 ze zm.),
3. Ustawę z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458),
4. Ustawę z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 1265),
5. Ustawę z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).

I Ustalenia ogólne

Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie przyjmowane są:

- z urzędu – dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z biura ewidencji ludności,
- na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

II Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego na mocy ustawy rozpoczynają dzieci:
 - urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015,
 - urodzone w 2009 r.
2. Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 30.VIII.2013 r. w roku szkolnym 2015/2016 podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych. Klasy pierwsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor publicznej szkoły podstawowej dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od powyższej zasady.

III Przyjmowanie dzieci spoza regionu

1. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie podania złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów. Dziecko przyjęte spoza obwodu nie może spowodować otwarcia nowej klasy.

2. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka
 - miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły
 - w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.

ANEKS NR 2

do Statutu Szkoły z dnia 01.09.2015 r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 357) tzw. „ustawa egzaminacyjna”; Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r.

§ 38

pkt. 6 kompetencje stanowiące RP

dodaje się **ppkt. 8** o brzmieniu:

„Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.”

§ 64

Dodaje się pkt. o brzmieniu:

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 określonych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Uczniowskim.

Dodaje się pkt. o brzmieniu:

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

1. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 65

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, podczas pierwszego spotkania z rodzicami, informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania
 2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
 4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

dodaje się pkt 1a o brzmieniu:

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są również na stronie internetowej szkoły.

§ 66

pkt. 1 ppkt. 2 otrzymuje brzmienie:

6. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Uczniowie otrzymują oceny:
 1. śródroczne – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe
 2. roczne – w okresie dwóch tygodni poprzedzających zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
 3. **dodaje się ppkt. 3** o brzmieniu: końcowe

§ 67 pkt.

1 w ppkt.7 dodaje się:

1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zastrzeżeniem ust. 4:

1. stopień celujący	-	6
2. stopień bardzo dobry		5
3. stopień dobry		4
4. stopień dostateczny	-	3
5. stopień dopuszczający	-	2
6. stopień niedostateczny	-	1
7. pieczątki w klasach I – III	wraz ze słowną informacją czy dana ocena jest pozytywna, czy negatywna	

§ 68

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Potwierdzone podpisem rodziców (prawnych opiekunów) pisemne prace kontrolne uczniowie mają obowiązek oddać nauczycielowi w ciągu jednego tygodnia od dnia ich otrzymania.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	7
ROZDZIAŁ II	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	8
ROZDZIAŁ III	CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ IV	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ V	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	18
ROZDZIAŁ VI	ORGANIZACJA SZKOŁY, NAUCZANIA I WYCHOWANIA ...	25
ROZDZIAŁ VII	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	34
ROZDZIAŁ VIII	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW ...	36
ROZDZIAŁ IX	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ X	UCZNIOWIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ XI	PRZEPISY KOŃCOWE	48
ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU		49

PODSTAWA PRAWNA

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.
2. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624) z późniejszymi zmianami.
3. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów egzaminów szkołach publicznych** (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami.
4. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.**

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie.
 2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.
 3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
 4. Dyrektorze, Wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole. Uczniach, rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.
 6. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żukowie.
 7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
 8. Poradni psychologiczno – pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła działa pod nazwą: Szkoła Podstawowa im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Żukowie, ul. Gdyńska 7.
 1. Od 1 września 2004 r. w budynku przy ul. Gdańskiej 66 odbywają się zajęcia oddziałów przedszkolnych.
 2. W budynku przy ul. Gdańskiej 66 odbywają się zajęcia klasy I – III zgodnie z rejonem zamieszkania uczniów.

§ 3

1. Do obwodu Szkoły Podstawowej należą miejscowości:
 1. Żukowo
 2. Otomino
 3. Lniska
 4. Glincz klasy IV – VI

§ 4

1. Szkoła Podstawowa ma własny hymn, sztandar, godło i ceremoniał.
2. Tekst hymnu, opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne najstarszego oddziału przedszkolnego.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 1. biblioteki
 2. świetlicy
 3. opieki pielęgniarskiej
 4. stołówki, w porozumieniu z Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym w Żukowie oraz agentem.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych według zasad określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania Uczniów*.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W szkole jest utworzony rachunek dochodów własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści „Szkoła Podstawowa im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie”, które stosuje na wszystkich dokumentach dotyczących ucznia.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 11

Wizja i Misja Szkoły:

1. **Historia:** jesteśmy szkołą z tradycjami, rozwijającą się ku przyszłości.
 - 1) współpracujemy ze społecznością lokalną
 - 2) pracujemy zgodnie z hasłem szkoły: „Z przeszłością ku przyszłości”
 - 3) pomagamy uczniom znaleźć swoje miejsce we współczesnym świecie
 - 4) szanujemy tradycje szkolne, regionalne, narodowe i religijne
2. **Etyka:** jesteśmy szkołą, w której poszanowanie godności człowieka jest podstawą wychowania.
 - 1) rozbudzamy i rozwijamy wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze
 - 2) inspirujemy uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć w poszanowaniu innych
 - 3) kształcimy umiejętności skutecznego nawiązywania i podtrzymywania kontaktów międzyludzkich z uwzględnieniem zasad grzeczności, bezinteresowności, tolerancji
 - 4) upowszechniamy zachowania zgodne z przyjętymi normami społecznymi

- 5) tworzymy hierarchię ogólnie przyjętych norm etycznych opartych na wartościach chrześcijańskich
- 6) wyrabiamy poczucie szacunku dla dobra wspólnego
3. **Patriotyzm:** jesteśmy szkołą rozbudzającą umiłowanie regionu i Polski w kontekście zjednoczonej Europy.
 - 1) wzmacniamy poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etycznej i narodowej
 - 2) współpracujemy z zaprzyjaźnionymi szkołami w kraju i za granicą
 - 3) poznajemy języki obce i język kaszubski
 - 4) poznajemy dziedzictwo kultury regionalnej
 - 5) uczymy szacunku do dorobku historyczno – kulturowego Kaszub, Polski i świata
 - 6) jesteśmy otwarci na różnorodność kultur i tradycji w wymiarze ponadnarodowym
4. **Edukacja:** jesteśmy szkołą, która przez zabawę, aktywizację i edukację zmierza do osiągnięcia wysokich wskaźników w sprawdzianach wiedzy i umiejętności.
 - 1) ustawicznie podnosimy kwalifikacje kadry pedagogicznej
 - 2) otaczamy wszechstronną pomocą uczniów z trudnościami
 - 3) zapewniamy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych
 - 4) staramy się stworzyć lepsze warunki pracy i nauki w szkole
 - 5) oceniamy według *Wewnętrznych Zasad Oceniania Uczniów* oraz *Przedmiotowego Systemu Oceniania*, uwzględniających indywidualne możliwości i predyspozycje uczniów
 - 6) pracujemy według programów nauczania dopuszczonych przez MEN, które poszerzamy o elementy autorskie
 - 7) ewaluujemy osiągnięcia i porażki
5. **Rodzina:** jesteśmy szkołą, która współpracuje i wspomaga rodzinę na płaszczyźnie kształtowania harmonijnego rozwoju osobowego dziecka.
 - 1) organizujemy spotkania rodziców z nauczycielami, dyrekcją i specjalistami
 - 2) współpracujemy z Radą Rodziców
 - 3) obejmujemy opieką materialną uczniów
 - 4) rozwiązujemy problemy prawne uczniów i ich rodziców w oparciu o obowiązujące przepisy
 - 5) obchodzimy święta patriotyczne, rodzinne i religijne
 - 6) wspomagamy rodzinę na płaszczyźnie psychoterapeutycznej

§ 12

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska w jakim przebywają.
2. *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
1. Cele szkoły:
 1. Zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.
 2. Wyzwalanie aktywności i samodzielności oraz rozwijanie umiejętności pracy zespołowej jako bazy do dalszej nauki, życia i pracy zawodowej.
 3. Umożliwianie opanowania umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się nowoczesnymi narzędziami i urządzeniami technicznymi.
 4. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
 5. Dbłość o rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalność turystyczno – krajoznawczą
 - 2) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie i społeczeństwie
 - 3) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej oraz kształtowanie właściwych nawyków i odpowiedniej kultury bycia
 - 4) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 6. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemu ochrony środowiska.
 7. Umożliwianie rozwijania szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania.
 8. Tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniów z dysfunkcjami.
 9. Zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym.
 10. Organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów Szkoły.
 11. Organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów zdolnych do konkursów i olimpiad.
 12. Stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy.
2. Zadania szkoły:
1. Nauczyć uczniów poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
 2. Rozwijać zdolność dostrzegania i rozumienia różnego rodzaju związków i zależności wynikających z treści kształcenia.
 3. Wyrabiać umiejętności stosowania poznanej wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
 4. Tworzyć warunki sprzyjające stałemu rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 5. Zapewnić uczniom potrzebującym wszechstronną pomoc w różny sytuacjach życiowych.
 6. Kulturować tradycje i historię Szkoły Podstawowej w oparciu o imię, symbole szkolne i obrzędowość z tym związaną.
 7. Kształcić umiejętności współżycia oraz szacunku dla ludzi, poszanowania wspólnego dobra i odpowiedzialności w tym zakresie.
 8. Przygotować uczniów do aktywnego udziału w życiu rodzinnym i społecznym.
 9. Kształtować pozytywne, sprzyjające higienie, zdrowiu i bezpieczeństwu zachowania wobec ludzi i środowiska naturalnego.
 10. Zapobiegać patologii społecznej, niedostosowaniu oraz innym chorobom społecznym poprzez profilaktykę uzależnień.
 11. Wyrabiać umiejętności stosowania zasad programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła” w swoim postępowaniu i zachowaniu się.
 12. Przygotować uczniów do tworzenia i korzystania z dóbr kultury oraz przestrzegania reguł dobrego wychowania.
 13. Tworzyć warunki do stałego rozwoju turystyki, rekreacji i sportu masowego.
 14. Rozwijać różne formy współdziałania i współpracy między wszystkimi podmiotami życia szkolnego.
 15. Dążyć do zacieśnienia współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz zakładem opiekuńczym.
 16. Współpracować z co najmniej jedną szkołą europejską.

ROZDZIAŁ IV

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 13

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 14

1. W zakresie i na zasadach określonych w Podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje:
 1. nauczanie wczesnoszkolne w pierwszym etapie edukacyjnym obejmującym klasy I – III
 2. kształcenie przedmiotowe i w blokach przedmiotowych w drugim etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV – VI
2. Szkoła realizuje Podstawę Programową wychowania przedszkolnego w odniesieniu do oddziałów przedszkolnych.
3. Organizuje się zajęcia dodatkowe – język kaszubski, na wniosek składany na zasadzie dobrowolności przez rodziców – wówczas, gdy na naukę tego języka zgłosi się co najmniej 7 uczniów. Wniosek składa się w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego. Zajęcia te organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 15

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje „Szkolny zestaw programów nauczania” dopuszczony do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele mogą wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
 2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)
 3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami
5. Wybrany przez nauczycieli program nauczania obowiązuje dla wszystkich klas danego poziomu przez cały etap edukacyjny.
6. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
7. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
8. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu (a w przypadku klas integracyjnych dwojgu) nauczycielowi, zwanych dalej wychowawcami klas. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wynik prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy poprzez Radę Rodziców.
3. Zadania wychowawcy klasy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 17

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 1. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny
 2. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi uczniami
3. Za realizację przepisów BHP w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 18

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia którzy mają obowiązek:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których odbywają się zajęcia, usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i zawiadomienie o nich Dyrektora
 - 2) sprawdzania obecności i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym
 - 3) opracowania regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w pracowniach i pomieszczeniach sportowych.
 2. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w tym w trakcie imprez turystyczno – krajoznawczych i rekreacyjnych organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Nauczycielowi nie wolno:
 1. pozostawić uczniów bez opieki
 2. usunąć ucznia z pomieszczenia w którym prowadzi zajęcia
 3. wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć lub przerw

§ 19

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Wicedyrektor Szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa oddzielny dokument.

§ 20

Szczegółowe zasady organizowania imprez turystyczno – krajoznawczych i rekreacyjnych określa *Regulamin organizowania imprez turystyczno – krajoznawczych i rekreacyjnych*.

§ 21

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami poprzez:
 1. organizowanie spotkań Dyrekcji i nauczycieli z rodzicami i uczniami rozpoczynającymi naukę w obydwu etapach edukacyjnych
 2. rozmowy indywidualne wychowawcy i nauczycieli z uczniami i ich rodzicami
 3. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego
 4. udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji
 5. współpracę z Poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz organizacyjną pomoc uczniom w korzystaniu z jej usług
 6. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni psychologiczno – pedagogicznej
 7. organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji
2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych lub losowych Szkoła sprawuje opiekę poprzez:
 1. udzielanie, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej (materialnej) według zasad określonych w *Regulaminie przyznawania pomocy materialnej*
 2. organizowanie bezpłatnego dożywiania dla najuboższych uczniów
 3. występowanie do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły

§ 22

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów
3. realizowanie określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy
5. działania pedagoga i psychologa szkolnego
6. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań i warsztatów z psychologiem i pedagogiem

§ 23

1. Szkolny *Program Profilaktyki* opracowywany jest na każdy rok szkolny. Uchwala go Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu Profilaktyki*, program ten ustala Dyrektor wraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

§ 24

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 1. diagnozowaniu środowiska ucznia
 2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia
 3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia
 4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami
 5. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 6. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 7. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom
 8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 9. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 10. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 1. rodziców
 2. ucznia
 3. nauczyciela – wychowawcy klasy
 4. pedagoga
 5. logopedy
 6. poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 1. zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, logopedycznych, rewalidacji i terapii pedagogicznej
 2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 4. porad dla uczniów

§ 25

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).

§ 26

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 27

Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:

1. zajęcia rewalidacji i terapii pedagogicznej, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających przygotowanie w określonym zakresie.
2. zajęcia logopedyczne organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających przygotowanie w zakresie logopedii.
3. zajęcia korekcyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono wady postawy. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego.

§ 28

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 29

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor.

§ 30

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 2. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
 3. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb
 4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 32

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się:
 1. w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym
 2. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
6. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

§ 33

Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

1. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 1. wniosek o jego wydanie złożony został do 31 maja
 2. do wniosku dołączono:
 - opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia
 - zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
2. Dziecko otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
3. Dziecko spełniające w powyższej formie obowiązek szkolny nie otrzymuje oceny z zachowania.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
5. Cofnięcie zezwolenia może nastąpić:
 1. na wniosek rodziców
 2. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego lub jego nie zdało.
6. Dzieci obywateli polskich przebywających poza granicami kraju, realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki w kraju zamieszkania w lokalnym systemie edukacji, zgodnie z obowiązującymi tam przepisami. Jeżeli nie mogą tego uczynić, albo chcą równolegle kontynuować naukę w polskim systemie oświaty mogą korzystać z w/w formy nauki.
7. Uczeń spełniający w powyższej formie obowiązek szkolny otrzymuje legitymację szkolną.

§ 34

1. Szkoła pomaga rodzicom (prawnym opiekunom) w zawieraniu grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczenia podejmuje Rada Rodziców.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy, Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków przyznanych na ten cel przez ubezpieczyciela.

R O Z D Z I A Ł V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 35

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
 4. Samorząd Uczniowski
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów Szkoły działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organa te funkcjonują według odrębnych regulaminów przez nie uchwalonych, stanowiących załączniki do Statutu. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i przepisów prawa, w tym Statutu Szkoły.
4. Zasady współpracy organów Szkoły:
 1. Wszystkie kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły.
 2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone (uchwalone) do końca września.
 3. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z nich w granicach jego kompetencji.
 4. Organa Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów w celu wymiany poglądów lub informacji.
 7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 41 niniejszego Statutu.

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się dwa równorzędne stanowiska kierownicze: wicedyrektor d/s dydaktyczno – wychowawczych.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

§ 37

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły:
 1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego
 2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy
 3. jest organem nadzoru pedagogicznego
 4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu Rady Pedagogicznej*
 5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 3, w szczególności:
 1. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły
 2. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły
 3. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły
 4. przekazuje Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu raz na 5 lat raport o jakości pracy Szkoły.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
6. Dyrektor Szkoły:
 1. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości
 - 2) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 6) podaje do publicznej wiadomości do 15.06 szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego
 - 7) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania
 - 8) odracza obowiązek nauki
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu
 - 10) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne
 - 11) zawiadamia w terminie do 30.09 każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego

- rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązкови podlegają
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczeniu co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
 - 13) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
 - 14) zwalnia uczniów z lekcji wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy
 - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie
 - 16) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych wypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20.08 danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami)
 - 17) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów
 - 18) występuje do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - 19) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
 - 20) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej
 - 21) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na każdy rok szkolny
 - 2) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - 5) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym
 - 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne
 - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
3. w zakresie spraw finansowych i administracyjno – gospodarczych:
- 1) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
 - 2) realizuje planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły
 - 4) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu Szkoły
 - 5) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych i urządzeń na placu zabaw
 - 6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego
 - 7) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe

4. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 2) egzekwuje przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły
 - 3) wykonuje zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i cywilnej i powszechnej samoobrony
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
8. W zakresie, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor w szczególności:
 1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
 2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący, oraz innym pracownikom szkoły
 3. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy
 4. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
 5. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły
 6. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego
 7. przydziela opiekunów stażu nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 8. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego
 9. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodne z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
 10. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły
 - 2) ustala:
 - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego
 - regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły
 - regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
 - 3) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem
 - 4) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa

§ 38

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być też organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej
 2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 3. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 4. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
- 6.** Do Rady Pedagogicznej należy:
1. w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - 2) uchwalanie Statutu Szkoły oraz innych dokumentów szkolnych o charakterze wewnętrznym
 - 3) uchwalanie *Programu Wychowawczego* i *Programu Profilaktyki*, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego
 - 4) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 2. w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) opiniuje projekt finansowy Szkoły
 - 5) opiniuje organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
 - 6) opiniuje powierzenie stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk
 - 7) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę
 - 8) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę burmistrza i kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły
 - 10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
 3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach
- 7.** Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
- 8.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 39

- 1.** W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca kolegialny organ Szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stałą współpracę poprzez wyznaczonego zastępcę.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach, w których jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
4. Rada Rodziców uchwała *Regulamin Rady Rodziców*, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu. Określa on szczegółowo:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 2. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców
 3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców
5. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 1. reprezentowanie ogółu rodziców we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły wobec innych organów oraz władz oświatowych i organu prowadzącego szkołę.
 2. występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły
 3. współtworzenie i uchwalanie:
 - 1) *Programu Wychowawczego Szkoły*
 - 2) *Programu Profilaktyki*Programy te Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną programy te ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. opiniowanie:
 - 1) projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora
 - 2) *Wewnętrznych Zasad Oceniania Uczniów*
 - 3) projektu zmian Statutu Szkoły
 - 4) szkolnego zestawu programów nauczania
 - 5) w sprawach powierzania stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę poprzez udział przedstawicieli Rady Rodziców w komisji konkursowej
 - 6) pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
 - 7) programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleci taki opracować
5. Rada Rodziców może ponadto:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy
 - 5) gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa *Regulamin Rady Rodziców*

- 6) pobudzać i organizować formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły
- 7) pozyskiwać środowisko lokalne do udzielania Szkole pomocy w różnych formach

§ 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 1. przewodniczący SU i jego zastępcy
 2. zebranie przedstawicieli poszczególnych klas
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 1. przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem
 2. współdecydowanie o:
 - 1) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych
 - 2) sprawach porządkowych takiej jak strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego
 - 3) systemie nagradzania i karania uczniów
 3. obrony ucznia, wobec którego została orzeczona kara.
5. Samorząd Uczniowski uchwała lub nowelizuje Regulamin swej działalności.

§ 41

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając jednocześnie termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, a w sprawach wymienionych w art. 34 a ust. 1 Ustawy – także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 42

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do komisji rozjemczej, którą powołuje Dyrektor.
2. W skład komisji wchodzi po dwóch nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Komisja przedkłada Dyrektorowi wnioski z prowadzonych mediacji, a ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu sporu podejmuje Dyrektor.
4. Przepis § 40 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole.
1. pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują konflikt:
 - 1) wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy
 - 2) dyrektor szkoły, jeśli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub w przypadku konfliktu uczniów z wychowawcą klasy.
 - od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę
 - odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 2 tygodnie od wydania orzeczenia
 2. w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - 1) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego
 - 2) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na wniosek pisemny jednej ze stron organ prowadzący Szkołę
 3. pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - 1) w przypadkach spornych przysługuje w ciągu 14 dni prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

R O Z D Z I A Ł VI

O R G A N I Z A C J A S Z K O Ł Y , N A U C Z A N I A I W Y C H O W A N I A

§ 43

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:

1. W budynku głównym:
 1. sale lekcyjne
 2. pracownię komputerową
 3. sale do zajęć logopedycznych i terapii pedagogicznej
 4. bibliotekę z czytelnią
 5. świetlicę
 6. sale gimnastyczną
 7. boisko wielofunkcyjne
 8. boisko asfaltowe
 9. boisko piaszczyste
 10. plac zabaw
2. W budynku przy ul. Gdańskiej:
 1. sale lekcyjne
 2. pracownię komputerową
 3. pomieszczenie biblioteczne
 4. świetlicę
 5. sale gimnastyczną
 6. boisko asfaltowe
 7. boisko piaszczyste
 8. plac zabaw

§ 44

Planowanie działalności Szkoły

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego
4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe odbywają się w 5 dniach tygodnia
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 1. szkolny plan nauczania z uwzględnieniem każdego etapu edukacyjnego
 2. arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę
 3. tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz warunki bazowe szkoły

§ 45

Podstawowe formy działalności edukacyjnej:

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 min i nie krótszy niż 30 min, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
4. W klasach 0 – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 10 minut, i trzy 15 – minutowe.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 26 uczniów.
7. Oddziały są dzielone na grupy:
 1. na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów
 2. na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów
 3. na zajęciach, o których mowa w pkt. 7 ppkt. 1 jeżeli oddział liczy mniej niż 24 uczniów, w miarę posiadanych przez Szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach od IV szkoły podstawowej wzyż prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Zajęcia specjalistyczne odbywają się w grupach:
 1. dydaktyczno – wyrównawcze od 4 do 8 uczniów
 2. korekcyjno – kompensacyjne od 2 do 5 uczniów
 3. logopedyczne od 2 do 4 uczniów
 4. gimnastyki korekcyjnej od 5 do 10 uczniów
 5. terapii pedagogicznej od 3 do 10 uczniów.
10. Do udziału w zajęciach o których mowa w pkt. 9 uczniowie są kwalifikowani na podstawie odrębnych przepisów.

11. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
12. W miarę posiadanych środków Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych i zainteresowań.
13. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.
14. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w soboty.

§ 46

Szczególne formy działalności edukacyjnej:

1. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na:
 1. rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej z rocznym wyprzedzeniem
 2. odroczenie rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o jeden rok
 3. spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na określonych przez nią warunkach.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
3. Na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego Dyrektor organizuje:
 1. nauczanie indywidualne w domu dzieciom niezdolnym do kształcenia w warunkach szkolnych
 2. rewalidację indywidualną uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego.
4. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Forma wyjazdowa o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone i błękitne szkoły

§ 47

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 1. zespoły wychowawców
 2. szkolny Zespół Wychowawczy
 3. zespoły przedmiotowe
 4. zespoły problemowe
 5. zespoły terapeutyczne

§ 48

1. W skład zespołów wychowawców wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika.
2. Przewodniczącymi poszczególnych zespołów są wychowawcy oddziałów A z każdego rocznika, którzy wchodzi w skład szkolnego Zespołu Wychowawczego.
3. Zadania zespołów wychowawców to:
 1. zorganizowanie współpracy wychowawców dla ustalenia planu wychowawczego oddziałów równoległych oraz sposobów ich realizacji

2. analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów jak i rodziców oraz uwzględniać założenia szkolnego *Programu Wychowawczego*
3. określanie propozycji zadań wychowawczych na nowy rok szkolny.
4. ocenianie efektów pracy wychowawczej
5. ustalanie kryteriów oceny zachowania uczniów i dostosowywanie ich do obowiązujących przepisów prawa
4. Zespoły wychowawców spotykają się według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych)
5. Spośród przewodniczących zespołów, o których mowa w ust. 2 wybierany jest przewodniczący II etapu edukacyjnego (klasy IV – VI). Funkcję tę pełni wychowawca klasy A najstarszego poziomu. Funkcję przewodniczącego I etapu edukacyjnego (klasy 0 – III) pełni wychowawca oddziału II C.

§ 49

1. Szkolny Zespół Wychowawczy tworzą: przewodniczący zespołów wychowawców każdego rocznika, pedagog, psycholog, opiekun Samorządu Uczniowskiego, koordynator ds. biblioteki, przewodniczący etapów edukacyjnych.
2. Przewodniczącym zespołu jest Wicedyrektor Szkoły d/s wychowawczych.
3. Zadania szkolnego Zespołu Wychowawczego:
 1. opracowanie na każdy rok szkolny: planu pracy Zespołu, Kalendarza konkursów, przeglądów, turniejów i zawodów, Kalendarza imprez dydaktyczno – wychowawczych
 2. przydział zadań i koordynacja działań wynikających z powyższych dokumentów
 3. wdrażanie i monitorowanie realizacji szkolnego *Programu Wychowawczego*
 4. realizacja zadań związanych z wychowaniem wynikających z obowiązującej podstawy programowej, bieżących rozporządzeń i programów, do których Szkoła przystępuje
 5. omawianie trudnych sytuacji zaistniałych w Szkole, szukanie przyczyn ich powstawania oraz sposobów zapobiegania im
 6. wspieranie rodziców i nauczycieli w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania
 7. ustalanie form obchodów Dnia Wiosny oraz Dnia Dziecka
4. Zespół Wychowawczy spotyka się przed każdym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub częściej (w razie zaistniałych potrzeb).

§ 50

1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 1. wychowania przedszkolnego
 2. edukacji wczesnoszkolnej
 3. humanistyczny
 4. języka angielskiego
 5. matematyczno – przyrodniczy
 6. wychowania fizycznego
2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych przedmiotów, których pracą kieruje przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 1. ustalenie szkolnego programu nauczania poszczególnych przedmiotów, dobór podręczników oraz korelowanie treści nauczania
 2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania

3. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danymi przedmiotami, takich jak: konkursy, inscenizacje, zawody sportowe itp.
 4. ustalanie planów naprawczych po analizie wyników sprawdzianów klas szóstych
 5. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, olimpiad, egzaminów
 6. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażaniu
 7. opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych, autorskich programów nauczania
 8. udział przedstawicieli zespołów w konferencjach metodycznych
4. Członkowie zespołów przedmiotowych spotykają się według ustalonego harmonogramu spotkań, nie rzadziej niż dwa razy w każdym półroczu.

§ 51

1. W Szkole działają zespoły problemowe, które powoływane są przez Dyrektora w razie zaistniałych potrzeb.
 1. pracą zespołu kieruje koordynator wskazany przez Dyrektora Szkoły lub wybrany przez zespół spośród jego członków, który przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań i odpowiada za rozwiązanie powierzonego problemu.
 2. zespoły problemowe spotykają się w miarę potrzeb w celu wykonania powierzonego im zadania.

§ 52

1. Planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub zaplanowaniem wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień ucznia zajmuje się zespół terapeutyczny powoływany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Dyrektor wyznacza również osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
2. Zespół tworzy się dla ucznia:
 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii
 2. dla ucznia szczególnie uzdolnionego – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Do zadań zespołu należy:
 1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia
 2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii oraz informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez placówkę, do której uczeń uczęszczał
4. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą udzielane z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
5. O ustalonej formie, sposobie i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone formy sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
7. Zespół opracowuje dla ucznia plan działań wspierających. Dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne zespoły mogą opracować wspólny plan działań wspierających. Plan ten musi zawierać:
 1. cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy
 2. działanie realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy
 3. metody pracy z uczniem
 4. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 5. działania wspierające rodziców ucznia
 6. w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami, placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami, placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie właściwych przepisów.
9. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, na podstawie której Dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy.
10. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacji kryzysowej.
11. Spotkania zespołu, zwoływane przez osobę koordynującą jego pracę, odbywają się w miarę potrzeb. O ich terminie Dyrektor informuje rodziców ucznia, którzy mogą brać w nich udział. W spotkaniach zespołu mogą również uczestniczyć:
 1. przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na wniosek Dyrektora
 2. inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista – na wniosek rodziców
 3. osoby biorące udział w spotkaniu zespołu zobowiązane są do nieujawniania spraw na nim poruszanych
12. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Karta zawiera:
 1. imię i nazwisko ucznia
 2. nazwę Szkoły
 3. informację dotyczącą:
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, tym specjalistycznej – z podaniem numeru i daty wydania

- potrzeby objęcia ucznia pomocą, stwierdzonej w wyniku prowadzonych działań pedagogicznych
- 4. zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5. zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy
- 6. ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okresy udzielania pomocy oraz wymiar godzin ich realizacji – do karty wpisuje Dyrektor
- 7. ocenę efektywności udzielanej pomocy
- 8. terminy spotkań zespołu
- 9. podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu
- 13.** Kartę dołącza się do dokumentacji badan i czynności uzupełniających.
- 14.** Po zakończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia do innej placówki rodzice ucznia otrzymują oryginał karty, a jej kopia pozostaje w szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania. Za zgodą rodziców ucznia Dyrektor przekazuje kopię karty do placówki, do której uczeń został przyjęty.

§ 53

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając im dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 54

W Szkole działa biblioteka oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

- 1.** Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
- 2.** Do zadań biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej należy w szczególności:
 1. gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno – oświatowych, popularnonaukowych, dokumentów elektronicznych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły
 2. upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze
 3. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej
 4. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych przy wykorzystaniu zbiorów multimedialnych, Internetu i innych
 5. realizacja wraz z nauczycielami przedmiotów ścieżki Edukacja czytelnicza i medialna
 6. współdziałanie z nauczycielami w zakresie przygotowania i realizacji programów nauczania oraz działań zgodnych z Kalendarzem imprez dydaktyczno – wychowawczych oraz Kalendarzem konkursów, olimpiad i zawodów
 7. popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców
- 3.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
- 4.** Biblioteka czynna jest w dni, w których odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne w godzinach umożliwiających dostęp wszystkim użytkownikom.
- 5.** W wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, biblioteką gminną i innymi ośrodkami kultury

6. Ewidencję, selekcję i kontrolę zbiorów biblioteki szkolnej przeprowadza się w oparciu o zapisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Godziny otwarcia biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zasobów określa *Regulamin Biblioteki*.

§ 55

Działalność świetlicy szkolnej.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 1. zapewnienie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa uczniom
 2. tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce
 3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
 4. współdziałanie z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów
4. Świetlica swoje zadania realizuje zgodnie z celami i zadaniami szkoły.
5. Świetlica jest czynna w dniach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w godzinach dostosowanych do aktualnych potrzeb szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów.
7. Rodzice zapisują dziecko do świetlicy szkolnej przez wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka”.
8. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej obowiązują wyprawka.
9. Wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających od chwili ich zgłoszenia po zajęciach dydaktycznych do chwili przekazania ich opiekunom autobusu szkolnego.
10. Uczniowie przebywający w świetlicy:
 1. niezwłocznie zgłaszają wychowawcy świetlicy wszelkie wypadki lub złe samopoczucie
 2. nie mogą jej opuszczać bez pozwolenia – każde wyjście należy zgłosić wychowawcy
 3. zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu i poleceń wychowawcy świetlicy, który ma prawo o nieodpowiednim zachowaniu ucznia powiadomić wychowawcę klasy
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin Świetlicy*.

§ 56

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole prowadzi się następującą dokumentację pracy:
 1. dziennik lekcyjny klasy
 2. dziennik zajęć pozalekcyjnych
 3. dziennik biblioteki szkolnej
 4. dziennik świetlicy
3. Dziennik lekcyjny klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku tym mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub w grupach.

4. Nauczyciele, którzy zobowiązani są do prowadzenia dzienników mają obowiązek wypełniać je zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązkowej dokumentacji szkolnej.
5. Dziennik lekcyjny klasy zawiera:
 1. listę uczniów w oddziale
 2. dane ucznia oraz dane kontaktowe do rodziców (prawnych opiekunów)
 3. tematykę zebrań z rodzicami
 4. listę obecności rodziców na zebraniach
 5. kontakty indywidualne z rodzicami
4. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, który zawiera:
 1. nazwisko i imię nauczyciela
 2. nazwę realizowanych zajęć
 3. wykaz tematów poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach
 4. wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego
 5. rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach
5. Dzienniki lekcyjne klas oraz dzienniki zajęć pozalekcyjnych przetrzymywane są w pokoju nauczycielskim.
6. Dziennik lekcyjny klasy podlega archiwizacji według zasad dla grupy B – 5.
8. Dzienniki, o których mowa w pkt. 2 są własnością Szkoły.

§ 57

Formy współpracy Szkoły z rodzicami uczniów:

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 1. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla uczniów przyjętych do klas I i ich rodziców
 2. udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły
 3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami
 4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrektora
2. Współdziałanie w zakresie:
 1. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego
 2. poprawy warunków nauki, pracy oraz wyposażenia Szkoły
 3. zapewnienie pomocy materialnej uczniom w ramach posiadanych środków finansowych
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły)
 1. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności
 2. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych
 3. ustalenie form pomocy
 4. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole

5. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie
 6. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły
 7. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w imprezach klasowych itp.)
 8. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych
- 5. Kontakty indywidualne:**
1. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze
 2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste
 3. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych
 4. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania Uczniów*.

R O Z D Z I A Ł VII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 58

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Program Profilaktyki* oraz Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego *Programu Wychowawczego*.

§ 59

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program Wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 60

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 11 Wizja i Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 61

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

1. pracy nad sobą
2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa

3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja
4. rozwoju samorządności
5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły, środowiska
6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą
7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne reguły postępowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej

§ 62

Społeczność szkolna opracowuje i modyfikuje *Regulamin Uczniowski*, który precyzuje zasady współżycia w szkole, prawa i obowiązki uczniów, system nagradzania i karania uczniów.

§ 63

W oparciu o *Program Wychowawczy Szkoły*, Kalendarz konkursów, przeglądów i zawodów oraz Kalendarz imprez dydaktyczno – wychowawczych zespoły wychowawców opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości
2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby
3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem
4. pomoc w tworzeniu systemu wartości
5. strategia działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - 1) adaptacja
 - 2) integracja
 - 3) przydział ról w klasie
 - 4) wewnątrzklasowy system norm postępowania
 - 5) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole
6. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - 1) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wyjazdy edukacyjne, wycieczki
 - 2) edukacja zdrowotna, regionalna i kulturalna
 - 3) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączenia rodziców i uczniów do udziału w podejmowaniu decyzji
 - 4) wspólne narady wychowawcze
 - 5) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy
 - 6) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska
 - 7) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”
7. działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne
8. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną środowiska.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 64

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności na miarę jego możliwości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
3. Szczegółowe wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowią oddzielny dokument.

§ 65

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 5. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania
 6. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 8. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel obniża wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 66

7. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 4. śródroczne – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe
 5. końcoworoczne – w okresie dwóch tygodni poprzedzających zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Uczeń jest klasyfikowany gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz wówczas gdy decyzją Dyrektora został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.

§ 67

2. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zastrzeżeniem ust. 4:
 8. stopień celujący - 6
 9. stopień bardzo dobry 5
 10. stopień dobry 4
 11. stopień dostateczny - 3
 12. stopień dopuszczający - 2
 13. stopień niedostateczny - 1
 14. pieczętki w klasach I – III

2. W ocenianiu bieżącym można stosować „+” i „-”.
3. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania ucznia, z zastrzeżeniem ust. 4:
 1. zachowanie wzorowe
 2. zachowanie bardzo dobre
 3. zachowanie dobre
 4. zachowanie poprawne
 5. zachowanie nieodpowiednie
 6. zachowanie naganne.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

§ 68

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.
4. Ucznia i jego rodziców informuje się o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na:
 1. trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej
 2. dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ucznia w formie ustnej, a rodziców pisemnie za potwierdzeniem odbioru w przypadku ocen pozytywnych.

§ 69

Uczeń lub jego rodzice w przypadkach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania mogą wystąpić o:

1. zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony
2. przeprowadzenie egzaminów:
 - 1) sprawdzającego
 - 2) poprawkowego
 - 3) klasyfikacyjnego
3. ponowne ustalenie oceny zachowania.

§ 70

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może być zwolniony z uczęszczania na lekcje wychowania fizycznego i informatyki po spełnieniu warunków:
 1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu
 2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach

3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 71

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2 – 5.
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 72

Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu z zastrzeżeniem § 32 ust. 4 i 5.

1. W klasie VI przeprowadzany jest sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej ‘sprawdzianem’.
 1. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 73

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną wg formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania Uczniów*.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim zapewnia prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 1. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji obowiązującego programu nauczania danego przedmiotu
 2. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień
 3. motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów
 4. wspieranie rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania
 5. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 6. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby
 7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej poprzez gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami oraz dbałość o pomoce i sprzęt szkolny
 8. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania oraz zapoznanie z nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną
 9. systematyczne przygotowywanie się do zajęć
 10. pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć
5. Do obowiązków nauczyciela należy również:
 1. prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów
 2. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zewnętrznego w porozumieniu z dyrekcją Szkoły oraz wewnętrznym doskonaleniu nauczycieli
 3. aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innych formach organizacyjnych
 4. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,

- punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych postanowień regulujących pracę nauczycieli
5. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym
 6. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów
 7. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze
6. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
1. udaje się na zajęcia lekcyjne po pierwszym dzwonku
 2. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, na zasadach określonych w odrębnych przepisach
 3. zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania przepisów oraz zarządzeń odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu
 4. zapewnia właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace takie mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonania sprzęt i środki ochrony indywidualnej
 5. zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć
 6. nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów
 7. nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującym *Regulaminie organizowania imprez turystyczno – krajoznawczych i rekreacyjnych*
 8. nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
 - 1) jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia poinformować rodziców i dyrekcję o zaistniałej sytuacji
 - 4) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo
 - 5) w razie nagłej niedyspozycji nauczyciela należy powiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji; Dyrektor wyznacza osobę do pełnienia opieki nad uczniami.
 - 6) w razie zasłabnięcia nauczyciela w czasie lekcji uczeń dyżurny niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora lub pracowników administracji
7. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym dla danego stanowiska
 2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły i wynikające z szczegółowych aktualnych rozporządzeń właściwego ministerstwa
 3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

§ 75

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

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia poprzez poznanie jego zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, jego potrzeb i oczekiwań
 2. tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania
 3. ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym (szczególnie w klasie 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami
 4. pomaga w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce
 5. tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów do „zielonych” i „błękitnych szkoły”
 6. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - 1) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski - plan działań wychowawczych
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 7. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania
 8. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu:
 - 1) koordynowania ich działań wychowawczych
 - 2) udzielania pomocy uczniom mającym trudności w nauce
 - 3) rozwijania zainteresowań uczniów uzdolnionych
 9. rozwija pozytywne motywacje uczenia się, wdraża efektywne techniki uczenia się
 10. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią pedagogiczną – psychologiczną oraz służbą zdrowia w celu rozpoznania potrzeb i trudności uczniów oraz uzyskania dla nich wszechstronnej pomocy i doradztwa dla ich rodziców
 11. współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, modyfikacji wymagań i efektów udzielanej uczniom pomocy
 12. informuje rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu, trudnościach rozwojowych i potrzebach ich dziecka
 13. systematycznie interesuje się postępami uczniów w nauce: zwraca szczególną uwagę na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów, pobudza dobrze i średnio uczących się do podnoszenia wyników w nauce, czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udziela wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału
 14. kształtuje postawy patriotyczne, szacunek dla symboli narodowych, historii i tradycji
 15. kultywuje tradycje szkolne i działania związane z osobą patrona
 16. kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa

17. wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią
18. udziela rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje z wnioskiem o pomoc takim uczniom
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen
 2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy
 3. wypisuje świadectwa szkolne
 4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej
5. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z:
 1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia
 2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia
 3. planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych
 4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia
6. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

§ 76

1. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 1. rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych
 2. udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej, potrzebującym tego uczniom
 3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci
 4. pomoc rodzicom w kierowaniu uczniów na badania specjalistyczne
 5. inspirowanie oraz przeprowadzenie, innych niż wyżej wymienione formy, działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym
 6. prowadzenie spraw z zakresu:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów
 - 2) obowiązku szkolnego
 - 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 7. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji *Programu Wychowawczego*
 8. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
 9. współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami o ile zachodzą takie potrzeby
 10. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji
 11. opracowywanie szkolnych *Programów Profilaktycznych*
 12. diagnozowanie dojrzałości szkolnej
2. Pedagog prowadzi dokumentację swej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pedagog szkolny składa pod koniec każdego semestru sprawozdanie ze swej pracy.

§ 77

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 1. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia
 2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli
 3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
 4. współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców
 5. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych
 6. prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
 7. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki
2. Psycholog prowadzi dokumentację swej działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Psycholog szkolny składa pod koniec każdego semestru sprawozdanie ze swej pracy.

§ 78

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 1. rozwijanie czytelnictwa w szkole
 2. udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów oraz udzielanie im informacji o nowościach wydawniczych
 3. unowocześnianie bazy informacyjnej biblioteki z wykorzystaniem nowoczesnych środków takich jak zbiory multimedialne, Internet i inne
 4. realizacja wraz z nauczycielami przedmiotów ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna”
 5. włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki
 6. przeprowadzenie dwa razy w roku analizy czytelnictwa
 7. współdziałanie z rodzicami w zakresie poradnictwa i popularyzacji książki
 8. gromadzenie zbiorów, dokonywanie ich selekcji i konserwacji
prowadzenie ewidencji materiałów bibliotecznych przy użyciu programów komputerowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205, poz. 1283)
 9. prowadzenie katalogów książek i zbiorów audiowizualnych z wykorzystaniem programów komputerowych.
2. Bibliotekarz:
 1. prowadzi bieżącą dokumentację pracy biblioteki
 2. odpowiada za stan majątkowy księgozbioru i innych składników będących na wyposażeniu biblioteki
 3. składa roczne sprawozdanie z działalności biblioteki
 4. organizuje pracę biblioteki w oparciu o roczne plany pracy biblioteki.
3. Bibliotekarz bierze aktywny udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez:
 1. organizowanie zajęć okolicznościowych i konkursów zgodnie ze szkolnym Kalendarzem konkursów, przeglądów, turniejów i zawodów oraz Kalendarzem imprez dydaktyczno – wychowawczych
 2. współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów

§ 79

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1. zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom
2. ochrona mienia osobistego uczniów przed kradzieżą
3. prowadzenie systematycznej działalności wychowawczej sprzyjającej realizacji zadań wychowawczych szkoły
4. dbanie o należyty stan mienia świetlicy i jego zabezpieczenie
5. prowadzenie dokumentacji zajęć z uczniami
6. przestrzeganie innych postanowień regulaminu pracy świetlicy.

§ 80

Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne (korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne i inne) należy w szczególności

1. dokonanie diagnozy przyczyn i przejawów zaburzeń rozwojowych dziecka na wniosek wychowawcy, pedagoga lub rodzica
2. współdziałanie z pedagogiem szkolnym przy zakwalifikowaniu dziecka na zajęcia specjalistyczne i włączenie go do określonego zespołu dzieci o zbliżonych trudnościach w nauce i możliwościach poznawczych
3. prowadzenie zajęć wspomagających rozwój psychiczny i efektywność uczenia się w szczególności przez:
 - 1) korygowanie odchyleń od normy
 - 2) wyrównywanie braków w opanowaniu treści programowych
 - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń
4. ustalenie harmonogramu zajęć, zaakceptowanego przez Dyrektora
5. wnioskowanie do Dyrektora o kontynuowanie lub zakończenie pomocy danemu dziecku po przeprowadzeniu badań efektywności pracy i analizy wyników uzyskiwanych przez dziecko
6. prowadzenie bieżącej współpracy z wychowawcami klas
7. informowanie rodziców o postępach ich dziecka
8. organizowanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy
9. prowadzenie dokumentacji swej pracy

§ 81

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 1. poznania zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy i Szkoły
 2. zapoznania z *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania Uczniów*
 3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów a także trudności w nauce swego dziecka
 4. poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia
 5. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły
 6. wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Rodzice mają obowiązek:
 1. dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły
 2. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne
 3. stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć
4. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.

5. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 1. zebrania klasowe rodziców – 4 razy w roku (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień)
 2. spotkania klasowe rodziców okazjonalne – wg planu pracy wychowawczej w klasie
 3. konsultacje indywidualne nauczyciel – rodzic zgodnie z przyjętym harmonogramem
 4. lekcje otwarte dla rodziców w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu
 5. porady szkolnego pedagoga i psychologa w godzinach ich pracy.

§ 82

Zadania innych pracowników Szkoły regulują szczegółowe zakresy czynności dostosowane do danego stanowiska pracy i uwzględniające przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy oraz wewnętrznym regulaminie pracy Szkoły.

R O Z D Z I A Ł X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 83

1. Szkoła stosuje następujące zasady przyjmowania uczniów:
 1. dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem
 2. przyjmuje z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły
 3. przyjmuje na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca
 4. o przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
3. Poszczególne oddziały równoległe tworzą dzieci zamieszkujące na terenie danego osiedla lub w pobliżu.

§ 84

Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
3. ochrony i poszanowania jego godności
4. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli osiągnięć edukacyjnych
9. pomocy w przypadku trudności w nauce
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych

12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole
13. przestrzeganie przez pracowników szkoły praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka

§ 85

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu w szczególności dotyczących:

1. obowiązujących w Szkole przepisów i regulaminów, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień *Regulaminu Uczniowskiego*
2. zaleceń Dyrektora i innych nauczycieli
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły
5. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój
6. troski o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu
7. dbałości o swój wygląd zewnętrzny
8. obowiązku noszenia mundurka szkolnego
9. reprezentowania Szkoły i dbanie o jej dobre imię
10. udzielania informacji o przebiegu lekcji i pomocy uczniom nieobecnym w szkole
11. zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły
12. zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 86

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową
2. uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć lekcyjnych
3. zwolnień z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela, z którego lekcji chce się zwolnić lub który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Jeżeli nie jest to możliwe zgodę na opuszczenie szkoły powinien uzyskać od dyrekcji Szkoły. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna prośba rodziców (opiekunów prawnych), pielęgniarki szkolnej lub własna decyzja nauczyciela poprzedzona poinformowaniem dyrekcji i rodzica
4. wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych)
5. wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) pod warunkiem, że uczeń zostanie odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną dorosłą osobę przez niego wskazaną
6. nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) w dzienniczkach ucznia. Usprawiedliwienie należy przynieść w ciągu 2 tygodni po ustaniu nieobecności. W przeciwnym przypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane
7. rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą

8. każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrekcji Szkoły
9. obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 10 dnia kolejnego miesiąca
10. jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest dłuższym pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału
11. jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne (opuścił więcej niż 60%), a tym samym nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor ma prawo do wszczęcia postępowania określonego odrębnymi przepisami

§ 87

1. Ucznia można nagrodzić za:
 1. wybitne osiągnięcia w nauce i zajęciach pozalekcyjnych
 2. wzorowe zachowanie
 3. dzielność i odwagę
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy
 2. pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły
 3. proporzycyki, plakietki od Dyrektora
 4. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców
 5. nagroda rzeczowa od wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora
 6. medal „Wybitny Absolwent” przyznany przez Radę Pedagogiczną
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Regulamin Uczniowski.
8. Przyjętą w Szkole formą informowania o wynikach konkursów, zawodów i turniejów jest umieszczanie list laureatów na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 88

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 82 uczeń może zostać ukarany:
 1. upomnieniem wychowawcy
 2. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji
 3. upomnieniem lub naganą Dyrektora
 4. pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji
 5. zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 6. obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie
 7. przeniesieniem do równoległej klasy
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt.1 i 2 nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców na piśmie.

5. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być zawieszona na okres do 3 miesięcy wówczas gdy uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Dyrektor.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach, z wyjątkiem upomnienia, informuje się pedagoga szkolnego.
10. Fakt nałożenia kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 89

W przypadku naruszenia praw uczniów obowiązuje w szkole tryb składania skarg.

1. skargę złożyć może:
 - 1) poszkodowany uczeń lub jego rodzic
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) świadek zdarzenia
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
2. do skargi dołączyć należy potwierdzenie co najmniej jednego świadka zdarzenia.
3. skargę składa się do pedagoga bądź Dyrektora Szkoły.
4. po rozpatrzeniu skargi, w ciągu dwóch tygodni, poszkodowany otrzymuje pisemne wyjaśnienie poczynionych działań w stosunku do sprawcy.

§ 90

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

1. w przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne ich naprawy
2. uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 91

Z godnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr **VI/9/2014/2015** z dnia **27.01.2015** r. wchodzi w życie znowelizowany Statut Szkoły Podstawowej im. Obrońców Wybrzeża w Żukowie. Jednocześnie traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej w Żukowie.

§ 92

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu

1. zmiany (nowelizacje) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Szkoły
 - 2) organu prowadzącego
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów
2. uchwały dotyczące zmian w formie nowelizacji Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem ich podjęcia przez Radę Pedagogiczną, chyba że podstawa prawna przewiduje inaczej
3. o zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU SZKOŁY

1. Tekst hymnu, opis sztandaru, godła i zasady ceremoniału szkolnego.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Uczniów.
3. Program Wychowawczy Szkoły
4. Program Profilaktyki.
5. Regulamin Uczniowski.
6. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
7. Regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego.
9. Regulamin Biblioteki.
10. Regulamin Świetlicy.
11. Regulamin organizowania imprez turystyczno – krajoznawczych i rekreacyjnych.
12. Regulamin przyznawania pomocy materialnej uczniom.
13. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w czasie przerw.