



STATUT

Szkoły Podstawowej w Przecławiu

Przecław, 30 listopada 2017 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole	5
Misja i wizja szkoły, model absolwenta	6

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	9
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych	13
Sposoby zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	15
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	18
Formy pomocy uczniom	18
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	19
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	21
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	22
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	22
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły	23
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	25

Rozdział 3

Organy szkoły	29
Dyrektor Szkoły	29
Rada Pedagogiczna	33
Rada Rodziców	36
Samorząd Uczniowski	38
Współpraca między organami szkoły	39
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły	39

Rozdział 4

Organizacja pracy Punktu przedszkolnego	40
Sposób sprawowania opieki w Punkcie przedszkolnym	41
Organizacja Punktu przedszkolnego oraz zasady odpłatności za pobyt dziecka	43
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w Punkcie przedszkolnym.....	45
Prawa i obowiązki rodziców i dzieci w Punkcie przedszkolnym	47

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły	49
Organizacja oddziałów szkoły	49
Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych	50
Zespoły nauczycieli i ich zadania	51
Świetlica szkolna	52
Biblioteka	53

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli	54
Wychowawca klasy	54
Obowiązki nauczyciela	56

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	58
Zadania nauczyciela bibliotekarza	59
Zadania logopedy	60
Doradca zawodowy.....	60
Obowiązki innych pracowników szkoły	61
Rozdział 7	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	61
Rozdział 8	
Prawa i obowiązki uczniów.....	61
Prawa ucznia	61
Obowiązki ucznia	62
Nagrody i tryb odwołania od przyznanej nagrody	63
Kary i tryb odwołania od kary.....	64
Rozdział 9	
Wewnątrzszkolny system oceniania	65
Rozdział 10	
Ceremoniał szkolny	66
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	67

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Przecławiu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego, realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. W strukturze Szkoły Podstawowej w Przecławiu funkcjonują oddziały przedszkolne i Punkt przedszkolny.
3. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: Przecław 27a, 72 – 005 Przecław.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72 – 001 Kołbaskowo.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obwód szkoły obejmuje: Przecław, Smętowice, Karwowo, Warzymice od nr 46 oraz Warzymice ulice: Tęczowe Ogrody, Dębowa, Pod Zodiakiem, Brzeziny, Zaciszna, Irysowa, Sympatyczna.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
11. W szkole prowadzone są klasy ze zwiększoną liczbą godzin nauczania języka niemieckiego. Rekrutacja do tych klas odbywa się na podstawie testu dojrzałości szkolnej.
12. Nauka w szkole odbywa się na jedną lub dwie zmiany.
13. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

14. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przecławiu;
 - 2) punkcie przedszkolnym – należy przez to rozumieć Punkt przedszkolny prowadzony w Szkole Podstawowej w Przecławiu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu;
 - 5) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego statutu.

§ 2.

MISJA I WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA

1. Wizja szkoły

Szkoła Podstawowa w Przecławiu jest szkołą przyjazną, bezpieczną i stwarzającą warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów. W swej działalności uwzględniamy ich potrzeby, możliwości, rozwijając uzdolnienia i zainteresowania językowe, matematyczne, humanistyczne, przyrodnicze, artystyczne i sportowe. Na co dzień pielęgnujemy i rozwijamy dziedzictwo kulturowe naszego regionu i narodu. Promujemy klimat sprzyjający twórczej pracy uczniów i nauczycieli, w miejscu w którym każdy chce i potrafi się uczyć. Kształtujemy wychowanków szanujących innych, tolerancyjnych, odpowiedzialnych za swoje czyny i świadomie podejmujących decyzje w szybko zmieniającej się rzeczywistości, umiejących współdziałać z innymi. Na co dzień promujemy zdrowy styl życia. W działaniach na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka współpracujemy z rodziną, instytucjami i środowiskiem lokalnym. Wspieramy rodziców w wychowaniu partnerów w relacjach społecznych.

2. Misja szkoły

Podstawą działania Szkoły Podstawowej w Przecławiu jest rzetelne przekazywanie wiedzy przydatnej w dalszym kształceniu i funkcjonowaniu we współczesnym świecie zgodnie z misją:

„Wiedza ma podnosić moralnie człowieka, ma sprawiać, by jego czyny były dobre, postęпки sprawiedliwe, a zachowania piękne.”

1) Chcemy aby:

- a) nasi uczniowie osiągnęli sukcesy w nauce;
- b) przetwarzali informacje, selekcjonowali i posługiwali się różnymi programami komputerowymi, potrafili korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- c) nasi uczniowie potrafili samodzielnie tworzyć programy komputerowe;

- d) byli sprawiedliwi i tolerancyjni wobec innych;
 - e) każdy uczeń rozwijał kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego i języka niemieckiego;
 - f) byli zainteresowani czytaniem;
 - g) nasi uczniowie prezentowali postawy patriotyczne;
- chcemy też:
- h) pozyskiwać fundusze na rzecz szkoły i uczniów;
 - i) kontynuować współpracę ze szkołami z zagranicy;
 - j) rozbudować bazę dydaktyczną;
 - k) zaktywizować uczniów podczas przerw;
 - l) utrzymać pozytywny wizerunek szkoły;
 - m) by nasza szkoła była ośrodkiem kultury w Przecławiu;
 - n) efektywnej współpracy z rodzicami oraz instytucjami działającymi na terenie gminy;
 - o) efektywnej współpracy z instytucjami (Straż Gminna, Straż Pożarna, GOPS, Policja, placówki oświatowe);

2) zapewniamy:

- a) zdobywanie wiedzy prowadzącej do lepszego rozumienia siebie, innych ludzi oraz zmian dokonujących się w świecie;
- b) warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju wszystkim uczniom, w tym możliwość nauki dwóch języków obcych od klasy pierwszej;
- c) kształtowanie umiejętności, zachowań i postaw uczniów odpowiednio do naturalnej w tym wieku aktywności, pobudzania ich do samodzielności w procesie uczenia się oraz inspiracji do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- d) kultywowanie tradycji patriotycznych i narodowych;
- e) wychowywanie w duchu tolerancji, poszanowania odmienności, niepełnosprawności innych osób;
- f) bezpieczeństwo w szkole;
- g) tworzenie własnych programów nauczania i stosowanie nowoczesnych metod edukacyjnych, m.in. system edukacji przez ruch, matematyka wg prof. Gruszczyk-Kolczyńskiej, aktywne słuchanie muzyki wg Batti Strauss, elementy pedagogiki zabawy oraz pedagogiki cyrku;

3) wspieramy:

- a) wszelkie inicjatywy w podejmowaniu samodzielnych działań z poszanowaniem praw i wolności innych ludzi;
- b) aktywność społeczną rodziców i uczniów;
- c) rozwój samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych;
- d) ustawiczny rozwój i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- e) działania różnych instytucji wspomagających uczniów i ich środowisko rodzinne w zakresie pomocy socjalnej, psychopedagogicznej i innej, adekwatnej do rozpoznanych potrzeb;

4) umożliwiamy:

- a) zdobywanie wiedzy przydatnej na kolejnych szczeblach edukacji;
- b) naukę drugiego języka obcego;
- c) dostęp do odpowiedniego sprzętu informatycznego i multimedialnego;
- d) dostęp do nowości wydawniczych;
- e) rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- f) prezentowanie zdobytych umiejętności i posiadanych talentów społeczności lokalnej podczas przeglądów, koncertów, imprez, uroczystości;
- g) kultywowanie tradycji patriotycznych, narodowych i regionalnych;
- h) kontakt z kulturą poprzez wizyty w muzeum, kinie, teatrze, filharmonii, operze;
- i) wychowanie w duchu tolerancji oraz szacunku dla pracy własnej oraz innych ludzi;
- j) korygowanie wad postawy i wymowy;
- k) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- l) udział w różnych projektach edukacyjnych;
- m) dostęp do obiektów sportowych.

3. **Model absolwenta** Szkoły Podstawowej w Przecławiu.

1) Absolwent w zakresie dydaktyki:

- a) ma odpowiedni zasób wiedzy i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej oraz uczenia się przez całe życie;
- b) sprawnie komunikuje się w języku polskim, korzysta z wielu źródeł informacji, selekcjonuje informacje;
- c) myśli samodzielnie, krytycznie;
- d) posiada umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy w codziennym życiu lub przetwarza i wykorzystuje wiedzę w życiu codziennym;
- e) rozwija swoje zainteresowania;
- f) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- g) bierze udział w konkursach;
- h) jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- i) posługuje się dwoma językami obcymi;
- j) realizuje plany i marzenia.

2) W zakresie umiejętności społecznych absolwent:

- a) zna swoje prawa i obowiązki;
- b) jest tolerancyjny, odpowiedzialny, sprawiedliwy, uczciwy;
- c) potrafi dokonać samooceny;
- d) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- e) jest wiarygodny i odpowiedzialny;
- f) jest kreatywny i przedsiębiorczy;
- g) dąży do celu;
- h) jest asertywny, posiada poczucie własnej wartości;
- i) potrafi rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;

- j) szanuje poglądy innych;
 - k) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - l) zna zasady zdrowego stylu życia i świadomie odrzuca używki;
 - m) angażuje się na rzecz środowiska lokalnego, widzi potrzebę niesienia pomocy innym, bierze udział w działaniach wolontariatu;
 - n) posiada świadomość konieczności współpracy oraz integrowania się z innymi narodami w zjednoczonej Europie przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności;
 - o) wie, jak chronić środowisko naturalne;
 - p) zna i szanuje tradycje szkoły, rodziny i narodu;
 - q) przewiduje skutki swoich działań, ponosi konsekwencje czynów.
- 3) W zakresie kultury osobistej absolwent:
- a) zna i stosuje normy dobrego zachowania;
 - b) dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów;
 - c) okazuje szacunek i życzliwość wobec rówieśników i osób dorosłych;
 - d) dba o swój wygląd i jest aktywny fizycznie;
 - e) uczestniczy w różnych formach życia kulturalnego;
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
 - g) jest zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
 - h) reaguje na niewłaściwe zachowanie, wyraża sprzeciw wobec negatywnych zachowań;
 - i) jest tolerancyjny.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4.

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 6.

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

§ 8.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie wychowawczo – profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
 - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 9.

SPOSOBY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w każdym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, o zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić dyrektorowi szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest dopuszczalne w nagłych sytuacjach losowych, pod warunkiem, że opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły na 10 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię lub etykę może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii lub etyki odbywa się w środku zajęć, uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

- 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
- 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
5. W szkole obowiązuje opracowany przez Radę Pedagogiczną regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły; o wypadku powiadamiani są rodzice,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;
6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;

- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) organizację wycieczek szkolnych zgodnie z przepisami.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i o sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między lekcjami realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 7) realizację przez nauczycieli przydzielonych zadań;
 - 8) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 12) kontrolę budynków należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje inspektor bhp co najmniej raz w roku;
 - 13) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 18) wyposażenie schodów w balustrady;
 - 19) wyposażenie sali gimnastycznej, pokoju nauczycielskiego, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 20) dostosowanie mebli, ławek, krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. W szkole funkcjonuje system monitoringu.

§ 10.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Szczegółowe warunki, formy i zasady pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają arkusz organizacyjny szkoły i przepisy właściwych aktów wykonawczych.

§ 11.

FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,

- c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
 - 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kołbaskowie w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi;
 - 3) Dyrektor zwraca się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 12.

ORGANIZAJCA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno –terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
 3. W ramach współdziałania ze szkołą poradnia psychologiczno – pedagogiczna:
 - 1) informuje szkołę o planowanych działaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przedstawia roczny harmonogram dni otwartych, dyżurów dla nauczycieli i rodziców;
 - 3) przedstawia propozycje tematów warsztatów i spotkań;
 - 4) wyznacza opiekuna szkoły;
 - 5) diagnozuje uczniów na wniosek rodziców w zakresie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 6) wskazuje na potrzeby objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 7) przeprowadza na wniosek szkoły konsultacje, warsztaty na określony temat skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 8) udziela porad uczniom, nauczycielom, rodzicom.
 - 9) deleguje – na wniosek szkoły – swojego przedstawiciela do udziału w spotkaniach zespołów organizujących pomoc uczniom.
 4. W ramach współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:
 - 1) dyrektor szkoły bierze udział w spotkaniach organizowanych w poradni lub spotyka się z opiekunem;

- 2) szkoła zbiera informacje na temat planu działań i harmonogramu dni otwartych, dyżurów dla nauczycieli i rodziców oraz sposobu korzystania z propozycji warsztatów;
- 3) szkoła zapoznaje poradnię z informacjami od rodziców, nauczycieli;
- 4) nauczyciele proponują rodzicom korzystanie z form pomocy poradni;
- 5) szkoła przekazuje poradni opinie na temat funkcjonowania uczniów w celu przeprowadzenia diagnozy pedagogicznej, psychologicznej;
- 6) zespoły udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą zapraszać na spotkania pracowników poradni w celu omówienia i oceny udzielanej pomocy;
- 7) nauczyciele konsultują z pracownikami poradni problemy edukacyjne i wychowawcze uczniów, planują działania.

§ 13.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole (oddziale przedszkolnym, punkcie przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,

- c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 3) dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
- 4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

§ 14.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Działalność innowacyjna może uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację,
 - 6) koszty.

§ 15.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.

3. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem, na podstawie umowy wolontariackiej.
 - 1) umowę wolontariacką z uczniem niepełnoletnim podpisuje także opiekun prawny;
 - 2) wolontariuszem może być uczeń, który ukończył 13 lat.
4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
5. Szkoła umożliwia uczniom angażowanie się w wolontariat poprzez uczestniczenie Szkolnym Kole Wolontariatu.
 - 1) koło wolontariatu organizuje nauczyciel lub nauczyciele koordynatorzy, którzy odpowiadają za wyznaczenie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
 - 2) regulacje działalności koła wolontariatu ujęte są w regulaminie szkolnego koła wolontariatu.

§ 16.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
2. tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego;
3. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

4. współpracę wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
5. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 17.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
2. udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
3. sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole;
4. promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 18.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
2. pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
3. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 19.

W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5. kompleksu sportowego;
6. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
7. pracowni przedmiotowych, których zasady użytkowania określają odrębne regulaminy.

§ 20.

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 21.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 22.

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. koła przedmiotowe;
2. koła zainteresowań;
3. zajęcia sportowe i turystyczne;
4. zajęcia logopedyczne;
5. inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 23.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 24.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

CELE I ZADANIA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 25.

1. Cele i zadania szkoły określone w § 8 do 24 stosuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego.

2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w oddziałach przedszkolnych realizowane są następujące zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiającymi dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
 - 14) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 15) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 17) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
4. Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
 - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,

- e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
- f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – zajęć gimnastyki oraz korekty
- g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w oddziale przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy,
- j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
- k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
- l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- m) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
- n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
- p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- s) wychowanie przez sztukę,

- t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 1) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
- a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 26.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 27.

Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 28.

Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

3. realizuje uchwały rady pedagogicznej;
4. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
5. współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 29.

Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

1. przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
2. wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 30.

Dyrektor szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
2. kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
3. nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
4. zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą;
5. w przypadkach określonych w statucie szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
6. zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
7. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
8. zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
9. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
10. organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
11. niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia

o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 31.

Dyrektor szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w szczególności:

1. dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
2. na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
3. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
4. dokonuje oceny pracy nauczyciela;
5. zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
6. opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole.

§ 32.

Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
3. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go radzie pedagogicznej;
4. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
5. analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
6. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
7. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;

8. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zbiera informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. przeprowadza w szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Organizuje pracę w szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolne z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 34.

1. W Szkole działają Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej i Rada Pedagogiczna Punktu przedszkolnego, które są organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej szkoły podstawowej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i oddziale przedszkolnym, a w skład rady pedagogicznej punktu przedszkolnego wszyscy nauczyciele zatrudnieni w punkcie przedszkolnym.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
9. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
10. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. Przebieg i treść zebrań rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zasady organizacji i funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - 2) wewnętrzną organizację,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami rady.
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, uchwalenie go oraz uchwalanie jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) wnioski do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 7) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 12) opiniuje projekt finansowy szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z radą rodziców i samorządem uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
- 1) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 36.

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Rada Rodziców Punktu przedszkolnego.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców szkoły podstawowej reprezentuje ogół rodziców szkoły i oddziałów przedszkolnych, a rada rodziców punktu przedszkolnego ogół rodziców punktu przedszkolnego.
4. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego lub oddziału w punkcie przedszkolnym.. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 37.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 38.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) do 15 września poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy o przewlekłej chorobie dziecka, przyjmowanych przez nie lekach i sposobach postępowania w sytuacjach nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka oraz w przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) w przypadku niedopełnienia przez rodziców realizacji obowiązku szkolnego ich dziecka dyrektor szkoły jest zobowiązany wszcząć postępowanie egzekucyjne;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych
 - a) w przypadku nieobecności spowodowanej dłuższą chorobą, należy przedstawić zwolnienie lekarskie, a z niedyspozycji krótkotrwałych, usprawiedliwienie od rodziców - w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną;
 - b) rodzice powinni zadbać o nadrobienie zaległości programowych w związku z nieobecnością dziecka w szkole, w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;
 - 6) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 7) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

- 8) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 9) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 10) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 11) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 13) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 15) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 16) zwolnienie ucznia z lekcji w czasie ich trwania w danym dniu może nastąpić wyłącznie poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego); na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może zostać przeniesiony do równoległej klasy, jeżeli może to pozytywnie wpłynąć na jego funkcjonowanie w szkole; decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor po konsultacjach z wychowawcami klas i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 39.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 40.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd uczniowski, wraz z radą pedagogiczną i radą rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
4. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna samorządu – dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.

§ 41.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 42.

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 43.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 44.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 45.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Przecławiu, z siedzibą w Przecław 27a.
2. Organem prowadzącym Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Przecławiu, zwany dalej "punktem przedszkolnym" jest Gmina Kołbaskowo.
3. Nadzór pedagogiczny nad punktem przedszkolnym sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym ustala organ prowadzący.
5. Punktem przedszkolnym kieruje dyrektor Szkoły Podstawowej w Przecławiu.

6. Punkt przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 6:30 do 17:00.
7. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin: od godz. 8:15 do godz. 13:15.
8. Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz poza zakres podstawy programowej. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
9. Pobyt dziecka w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest płatny zgodnie ze stawką ustaloną przez organ prowadzący szkołę.
10. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

§ 46.

W czasie zajęć w Punkcie przedszkolnym i poza budynkiem szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
2. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy;
3. w wykonywaniu opieki wobec dzieci w punkcie przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą dyrektora szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców;
4. nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi;
5. nauczyciel pracujący w punkcie przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
6. w czasie pobytu w punkcie przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
7. nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 47.

Ustala się następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:

1. za przyprawdzenie i odebranie dziecka z punktu przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka;
2. dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie);
3. o wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor; w takiej sytuacji nauczyciel z punktu przedszkolnego zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z terenu punktu przedszkolnego;
4. rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawdzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki,
 - 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo,
 - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
 - 4) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 15 roku życia, będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.
5. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy punktu przedszkolnego, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w Punkcie przedszkolnym nie dłużej niż godzinę, po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
8. Życzenie rodzica dotyczące, nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego dyrektorowi szkoły orzeczenia sądowego.
9. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprawdzania dziecka do punktu przedszkolnego oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej lub ustnej.
10. Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do punktu i z powrotem.
11. Do punktu przedszkolnego przyprawdzone są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

- 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyrowadzanego do punktu przedszkolnego nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z punktu przedszkolnego;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z punktu przedszkolnego.
12. W punkcie przedszkolnym nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
13. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, nauczyciel z punktu przedszkolnego wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
14. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika punktu przedszkolnego (nauczyciel lub dyrektor).

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA

§ 48.

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w punkcie przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w punkcie przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
8. Organizację pracy punktu przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej punktu przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

9. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Świadczenia udzielane przez punkt przedszkolny w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
11. Świadczenia udzielane w punkcie przedszkolnym - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania uzupełniające, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
12. Świadczenia udzielane przez punkt przedszkolny wykraczający poza 5 godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest odpłatne na zasadach ustalonych przez organ prowadzący. Świadczenia te mogą obejmować w szczególności:
 - 1) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw w punkcie przedszkolnym, na wolnym powietrzu oraz na terenie przedszkolnego placu zabaw, bez uczestnictwa nauczyciela w tych zabawach;
 - 2) organizacja i przygotowanie uroczystości w punkcie;
 - 3) prowadzenie zajęć relaksacyjno - wyciszających;
 - 4) zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową w oddziale przedszkolnym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
13. Opłata za jedną godzinę zajęć wymienionych w ust. 12 wynosi 1,00 zł i naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia. Dla dzieci, które ukończyły szósty rok życia zajęcia dydaktyczne są bezpłatne.
14. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 12 oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym.
15. Zakres udzielonych świadczeń, o których mowa w ust. 12, szczegółowe zasady odpłatności za te świadczenia oraz liczbę godzin pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym określi umowa cywilnoprawna zawarta między dyrektorem szkoły a rodzicami dziecka.
16. Opłata, o której mowa w ust. 14 nie obejmuje kosztów wyżywienia.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

§ 49.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
 - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia, karty pracy, itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych:
 - 1) ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - d) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - f) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - h) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - i) angażowanie rodziców w działalność punktu przedszkolnego.

- 2) z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- a) udział w opracowywaniu koncepcji pracy punktu przedszkolnego oraz planów jego pracy;
 - b) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy punktu przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - c) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w punkcie przedszkolnym;
 - d) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami prawa;
 - f) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - h) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - i) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - j) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez punkt przedszkolny, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - k) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela, które określają odrębne przepisy;
 - l) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - m) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - o) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 3) z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
- a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie z przepisami (arkusze obserwacji);

- 4) ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - a) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - b) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z działalności placówki, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
6. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela punktu przedszkolnego należy:
 - 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprząatanie);
 - 3) pomoc przy posiłkach;
 - 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
 - 5) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM

§ 50.

1. Rodzice dzieci w punkcie przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z Roczego Planu Pracy Punktu Przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

- 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy punktu;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do i z punktu przedszkolnego do domu.
3. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
 - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
 4. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
 5. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do punktu przedszkolnego
 - 2) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) 2 - miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka z listy do organu prowadzącego punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej w Przeclawiu w terminie 14 dni od daty powiadomienia.
 6. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;

- 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i punktu przedszkolnego;
- 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w punkcie i w domu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 51.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, których czas trwania jest określany corocznie w kalendarzu roku szkolnego.

§ 52.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

§ 53.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe szkoły, może ustalić mniejszą liczbę uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.

5. W klasach IV – VIII zajęcia edukacyjne z języków obcych prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych tworzonych w zależności od stopnia zaawansowania znajomości języka.
6. Uczniowie klas V w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru fakultatywnych form realizacji wychowania fizycznego (1 godz. w klasach V i VI ,2 godz. w klasach VII i VIII) zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły. Zajęcia te są realizowane jako zajęcia lekcyjne, w formie 2 profili: sportowego i rekreacyjnego.
7. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

§ 54.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia lekcyjne na terenie szkoły odbywają się w godzinach od 8.00 do 15.00.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 55.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa pkt 6 są organizowane dla uczniów klas VII i VIII. Są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

§ 56.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział osoby również osoby niebędące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W szkole działają zespoły:
 - 1) punktu przedszkolnego,
 - 2) I etapu edukacyjnego,

- 3) II etapu edukacyjnego
 - a) humanistyczny
 - b) języków obcych
 - c) przedmiotów ścisłych.

§ 57.

1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań zespołu punktu przedszkolnego należy:
 - 1) opracowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości;
 - 4) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
 - 5) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
 - 6) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
 - 7) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 58.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 7) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 8) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
4. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze szkoły.
5. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic lub osoba wskazana w oświadczeniu.
6. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

BIBLIOTEKA

§ 59.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 60.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z dyrektorem szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o regulamin biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 61.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.

5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 62.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
 - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
 - 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
 - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,

- c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
- 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO;
 - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w szkole.
 - 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 63.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
2. na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
3. wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
4. kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
6. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym,

- 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
- 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
- 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne,
- 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
8. dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO;
9. w terminach określonych w WSO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania;
10. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
11. współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
12. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
13. podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
14. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15. dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
16. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
17. planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
18. zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
19. zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
20. egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
21. aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z planem dyżurów;
22. przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
23. dba o poprawność językową uczniów;
24. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły;
25. realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących;
26. uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez szkołę;
27. przestrzega przepisów statutu szkoły;
28. traktuje podmiotowo każdego ucznia.

§ 64.

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 17) udział w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. dbałość o księgozbiór;
4. współpracę z nauczycielami w ramach realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
5. udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
6. prowadzenie zajęć dydaktycznych;
7. analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
8. przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w szkole;
9. prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
10. pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
11. sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
12. prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
13. wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
14. organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
15. udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
16. organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
17. nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
18. gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
19. współpracę z bibliotekami i instytucjami na terenie Gminy i Szczecina.

§ 66.

ZADANIA LOGOPEDY

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 68.

Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:

1. zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
2. zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 69.

1. Zgodnie z ramowym planem nauczania, w szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog i psycholog szkolny uwzględniają treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 70.

PRAWA UCZNIĄ

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania jego godności;
- 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 4) rozwijania jego zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) pomocy w nauce, uczestniczenia w zajęciach uzupełniających oraz indywidualizacji pracy na lekcji;
- 6) sprawiedliwego i systematycznego oceniania postępów w nauce;
- 7) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;
- 8) wpływania na życie szkoły przez możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i zasobów biblioteki;
- 11) kultywowania tradycji szkolnych.

§ 71.

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych - udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 10) noszenia obuwia zmiennego;
- 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków

- odurzających), nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetyczny wygląd:
 - a) strój powinien być schludny (zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami),
 - b) strój nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych,
 - c) na terenie szkoły obowiązuje niefarbowanie włosów, niestosowanie makijażu, niemalowanie paznokci
 - 14) bezwzględnego przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 15) posiadania stroju galowego składającego się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy - w przypadku dziewcząt oraz białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni – w przypadku chłopców, i noszenia go w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,
 - 16) przestrzegania zakazu używania telefonu, innych urządzeń rejestrujących oraz odtwarzających obraz i dźwięk, podczas przebywania w szkole (w przypadku nieprzestrzegania tego zakazu, telefon zostaje zdeponowany w sekretariacie i jest odbierany przez rodziców ucznia);
2. Uczniowie przynoszą telefony lub inne urządzenia na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę tego rodzaju sprzętu.

§ 72.

NAGRODY I TRYB ODWOŁANIA OD PRYZNANEJ NAGRODY

1. Nagroda dla ucznia może być przyznana za:
 - 1) wybitne osiągnięcia;
 - 2) godne reprezentowanie szkoły;
 - 3) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków, potwierdzony uzyskanymi wynikami;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) udział w pracach samorządu uczniowskiego i klasowego;
 - 6) inne pożyteczne działania na rzecz szkoły i środowiska.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała opiekuna samorządu uczniowskiego na forum szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów ucznia;
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV – VIII – średnia co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

- 6) Złoty lub Srebrny Laur dla ucznia kończącego szkołę (przyznawany zgodnie z regulaminem).
3. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
 2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
 3. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem samorządu uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 73.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD KARY

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów szkolnych, a w szczególności za uchybienia obowiązkom, uczeń może być ukarany.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy, z powiadomieniem rodziców;
 - 3) ostrzeżenie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 5) komisja wychowawcza z udziałem nauczycieli uczących w klasie do której uczeń uczęszcza, wychowawcy, pedagoga (w szczególnych przypadkach - policjanta);
 - 6) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w szkole;
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy uczeń naruszył w sposób rażący szkolne obowiązki.
4. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;

- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie osób i instytucji w internecie;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przez ucznia przewinienia.
 6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 74.

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) dyrektora szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) kuratora oświaty, w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary dyrektor szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu.
4. Po przeprowadzonej analizie dyrektor szkoły może:
 - 1) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Dyrektor szkoły udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej, w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
6. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ 9

§ 75.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowią osobny dokument pod nazwą „Wewnątrzszkolny System Oceniania w Szkole Podstawowej w Przecławiu”.

ROZDZIAŁ 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 76.

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
2. Uczniowie klas pierwszych składają na początku roku szkolnego ślubowanie i są pasowani na ucznia Szkoły Podstawowej w Przecławiu.
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

*„Ślubuję uroczyście:
Być pilnym i wzorowym uczniem,
dobrze wypełniać obowiązki ucznia,
pomagać koleżankom i kolegom,
swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość
rodzicom i nauczycielom,
Ślubuję.”*
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor kładzie duży ołówek na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który stoi w postawie na baczność i mówi „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej w Przecławiu”.
5. Uczniowie klas VIII jako absolwenci podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego składają ślubowanie:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Przecławiu, przyrzekamy uroczyście:
- zdobytą w szkole wiedzę, umiejętności i sprawności pogłębiać i jak najlepiej wykorzystać w swoim dalszym życiu (Przyrzekamy)
- pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym dla dobra i pomyślności kraju (Przyrzekamy)
- zachować w pamięci szkołę i nauczycieli oraz promować dobre imię Szkoły Podstawowej w Przecławiu (Przyrzekamy).”*

§ 77.

Absolwentom szkoły, którzy spełnili warunki określone odrębnym regulaminem, zostają wręczone statuetki „Złoty laur” lub „Srebrny laur”.

§ 78.

Podczas uroczystości związanych z ceremoniałem szkolnym oraz na apelach z okazji Święta Niepodległości, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja, podsumowujących wyniki nauczania w I i II półroczu uczniów obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.

1. Szkoła Podstawowa w Przecławiu używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci urzędowych i tablic:

1) pieczęć okrągła duża i mała o treści:

wokół orła Rzeczypospolitej Polskiej napis:

Szkoła Podstawowa w Przecławiu

2) pieczęć podłużna o treści:

Szkoła Podstawowa
72-005 Przecław 27A
tel. /fax 91 311 76 08

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowej /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 80.

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81.

Regulaminy działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy w Szkole Podstawowej w Przecławiu nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 82.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, u dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.