

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Gaju Wielkim

Tekst jednolity

Uchwała nr 10/2017/2018 z dnia 23 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
5. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zm.);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 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. z 2017 r. poz. 356)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – Postanowienia wstępne	str. 5
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	str. 6
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	str. 13
Rozdział IV – Organizacja szkoły	str. 20
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 26
Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	str. 32
Rozdział VII – Uczniowie szkoły	str. 33
Rozdział VIII – Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	str. 38
Rozdział IX – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str. 48
Rozdział X – Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie	str. 53
Rozdział XI – Nauczanie indywidualne	str. 59
Rozdział XII – Warunki Bezpiecznego pobytu w szkole i oddziałach przedszkolnych ...	str. 60
Rozdział XIII – Wolontariat w szkole	str. 62
Rozdział XIV – Ceremoniał szkoły	str. 63
Rozdział XV – Postanowienia końcowe	str. 67

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kościelnej 1 w Gaju Wielkim, 64-530 Kaźmierz.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Kaźmierz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim jest szkołą ośmioklasową realizującą nauczanie na I etapie edukacji.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. Obwód Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim obejmuje:
 - 1) Gaj Wielki,
 - 2) Sierpówko,
 - 3) Stramnica.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Gaju Wielkim wraz z oddziałami przedszkolnymi,

- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne 3, 4, 5 i 6- latków,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim i/lub wychowanka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim oraz dziecko uczęszczające do oddziałów programowo niższych,
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim,
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych,
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kaźmierz.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów ,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Edukacja przebiega w następujących etapach:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Szkoła realizuje Misję i Wizję Szkoły. Stanowi ona integralną część oferty edukacyjnej. Osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Nasza szkoła ma zatem Wizję, by stać się dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat oraz wyposażenia ich w narzędzia radzenia sobie w życiu.

Nasza Szkoła:

- 1) to holistyczne spojrzenie na dziecko- człowieka,
- 2) to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca zdobycze techniki informacyjnej i informatycznej w procesie edukacyjnym,
- 3) kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie,
- 4) jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne,
- 6) kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówiąca stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom,
- 7) pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu,
- 8) współpracuje z innymi szkołami,
- 9) współpracuje z rodzicami,
- 10) umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego,
- 11) dąży, aby każdy absolwent szkoły i oddziałów przedszkolnych osiągnął sukces szkolny i umiał radzić sobie z porażkami.

4. Misja Szkoły zawiera się w przesłaniu: „Nasza szkoła oknem na świat”, które wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

Zapewniamy:

- 1) zdobycie rzetelnej wiedzy prowadzącej do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

- 2) kształtowanie umiejętności 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,
- 3) wychowywanie w duchu tolerancji, poszanowania odmienności, niepełnosprawności innych osób,
- 4) warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia,
- 5) bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w szkole,
- 6) kultywowanie tradycji,
- 7) wspólną zabawę i edukację w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych dzieci,
- 8) diagnozowania i rozwijania umiejętności dzieci.

Wspieramy:

- 1) wszelkie inicjatywy w podejmowaniu samodzielnych decyzji i działań,
- 2) aktywność społeczną rodziców i uczniów,
- 3) rozwój samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych,
- 4) rozwój zawodowy nauczycieli,
- 5) działania różnych instytucji, w tym zapewniających uczniom pomoc socjalną.

Umożliwiamy:

- 1) rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych,
- 2) korzystanie z boiska szkolnego, salki rekreacyjnej, księgozbioru bibliotecznego, stołówki, pracowni komputerowej i świetlicy,
- 3) udział rodziców w kształtowaniu oblicza szkoły,
- 4) stały kontakt rodziców z nauczycielami i dyrekcją szkoły,
- 5) podejmowanie przez uczniów decyzji w sprawach dotyczących życia szkoły,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju wychowanka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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: czytanie, myślenie matematyczne, komunikowanie się, posługiwanie nowoczesnymi technologiami informacyjnymi, umiejętność uczenia się i pracy zespołowe, itd.,

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,

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,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i inne) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy, (policja, pielęgniarka),
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia i wychowanka poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływania wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Szamotułach oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaźmierzu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach- zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania i obiadu w stołówce szkolnej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

13) każdy pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierując tę osobę do dyrektora,

14) nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości,

2) na 10 uczniów – jeżeli grupa wyjeżdża poza teren miejscowości.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 10

1. W celu podnoszenia jakości pracy szkoły dyrektor może powoływać zespoły do spraw wynikających z bieżących potrzeb.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 11. ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 13) dopuszczenie do użytku w szkole „Szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla klas I-III oraz oddziałów przedszkolnych” zaproponowanych przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych,

- 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania w szkole ,

- 8) przed dopuszczeniem do użytku w szkole „Szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników dla kl. I- III oraz oddziałów przedszkolnych” w tym zaproponowane programy nauczania, zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 12) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany przez radę rodziców.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera i przechowywane w formie elektronicznej. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 14

1. W Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim działa Samorząd Uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

1. W Szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład której wchodzi przedstawiciele szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. Liczba członków Rady Rodziców jest równa liczbie oddziałów w Szkole, tak aby każda klasa, grupa przedszkolna miała swojego reprezentanta, którego wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym.

4. Rada Rodziców działa na podstawie opracowanego przez jej członków regulaminu uchwalonego na zebraniu Rady Rodziców.

5. Celem Rady Rodziców jest:

1) reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły,

2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły,

3) działanie na rzecz opiekuńczo – wychowawczej funkcji szkoły,

4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,

2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy oraz prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

b) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

c) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,

4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia

otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy i plany działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.

§ 19

1. Oddziały przedszkolne czynne są od godziny 7.00 do 17.00.

2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych są realizowane w godzinach od 8.00 do 13.00, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

3. W czasie letnich wakacji dyżur pełni wskazane przez Wójta przedszkole na terenie Gminy Kaźmierz.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:

- 1) dziecko jest przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych w godzinach: 7.00-8.00,
- 2) dziecko powinno być odbierane z oddziałów przedszkolnych zgodnie z zadeklarowaną godziną w umowie, nie później niż do godziny 17.00,
- 3) dziecko z oddziałów przedszkolnych odbierane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, przy czym upoważnienie składane jest przez rodziców osobiście u wychowawcy grupy dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej,
- 4) dziecko jest wydawane osobie upoważnionej na podstawie okazanego dokumentu w celu weryfikacji tożsamości,
- 5) dziecko nie może być odebrane z oddziałów przedszkolnych przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym.

§ 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Szkoła używa papierowego dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, 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 szkole podstawowej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po

zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii lub wyznaczeni nauczyciele.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 28

1. Szkoła posiada księgozbiór biblioteczny zwany dalej biblioteką

2. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych w miarę możliwości,

4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,

5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów,

7) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,

8) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Uczniowie korzystają z Filii Biblioteki Publicznej w Kaźmierzu znajdującej się w Gaju Wielkim.
5. Zasady korzystania z Biblioteki określa „Regulamin biblioteki szkolnej.”
6. Uczeń kończący edukację w szkole podstawowej w Gaju Wielkim jest zobowiązany zwrócić do biblioteki wypożyczone książki i podręczniki.
7. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna i szkolno-przedszkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz wymagający opieki pedagogiczno-psychologicznej.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczestników nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Opiekun świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Zadania świetlicy realizowane są poprzez prowadzenie:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 2) zajęć utrwalających wiedzę,
- 3) gier i zabaw rozwijających,
- 4) zajęć sportowych,
- 5) zajęć rozwijających wiedzę ogólną.

11. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym i tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora.

12. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie z klas I – III i wychowankowie oddziałów przedszkolnych.

13. Decyzję o utworzeniu świetlicy szkolno-przedszkolnej podejmuje dyrektor.

14. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodzica u wychowawcy dziecka.

15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko powyżej 7- mego roku życia może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

17. Świetlica działa w oparciu o Regulamin świetlicy.

18. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie, wychowankowie i pracownicy szkoły.
3. Wysokość opłat ustala Dyrektor po konsultacji z intendentką.
4. W stołówce wydaje się posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają z dwóch lub trzech posiłków w zależności od długości pobytu i deklaracji rodziców.
6. Uczniowie zgłoszeni przez rodziców otrzymują obiad i podwieczorek.
7. Stołówka szkolna działa w oparciu o Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: sale lekcyjne i przedszkolne z niezbędnym wyposażeniem, szatnię, stołówkę, kuchnię z zapleczem

kuchennym, bibliotekę szkolną, świetlicę /aulę, salę gimnastyczną/salkę rekreacyjną, salę komputerową z dostępem do internetu, boisko szkolne zielone i utwardzone oraz plac zabaw.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) warsztatów.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szamotułach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobę do koordynowania współpracy wyznacza co roku Dyrektor.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 35

1. Dla zapewnienia prawidłowej bieżącej organizacji pracy szkoły dyrektor tworzy stanowisko społecznego zastępcy dyrektora.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, na czas jego nieobecności organ prowadzący wyznacza zastępcę. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 38

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach,
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń- udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej wg potrzeb,
- 7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami,
- 8) stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki,
 - g) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor.

§ 40

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 41

1. W szkole powołuje się Koordynatora ds. Bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
- 1) planowanie i inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
 - 2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa,
 - 3) wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,

- 5) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz wnioskowanie o ujęcie priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły,
- 6) korzystanie ze szkoleń oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom, np. w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 7) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 8) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 42

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

§ 43

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 44

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.

2. Do obowiązków rodziców należy:

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

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub korzystało z wychowania przedszkolnego.

§ 46

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
5. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 47

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej oraz Regulamin rekrutacji dzieci do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.

2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,

- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 14) nie używania leków i środków farmakologicznych,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz- za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice- rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) korzystać z telefonów komórkowych tylko i wyłącznie podczas wyjazdowych wycieczek szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek stosować się do Regulaminu porządkowego kl. I- III obowiązującego w Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim.

§ 52

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela oraz Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,

4) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;

§ 53

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniczku ucznia,
- 3) w porozumieniu z rodzicami dziecka odmowa udziału w wycieczce szkolnej.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 54

1. Podstawową dokumentację szkolną rejestrującą osiągnięcia i postępy ucznia stanowią:

- 1) arkusze ocen,
- 2) świadectwa,
- 3) dziennik lekcyjny,
- 4) opisowa ocena postępów ucznia w poszczególnych klasach.

2. W procesie oceniania nauczyciele biorą pod uwagę:

- 1) indywidualne zdolności i możliwości dziecka w opanowywaniu materiału edukacyjnego,
- 2) poziom opanowanego materiału edukacyjnego,
- 3) stopień zaangażowanie uczniów i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
- 4) umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w samodzielnej pracy,
- 5) postępy dziecka w rozwoju społeczno- emocjonalnym,
- 6) diagnozę i zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinie stwierdzające deficyty rozwojowe.

3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów dziecka w zakresie zachowania, edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowo – przyrodniczej, plastyczno- technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego oraz języka obcego będzie odbywało się na podstawie:

- 1) prowadzonych przez nauczyciela obserwacji w różnych sytuacjach dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) prac pisemnych sprawdzających znajomość zasad ortograficznych, gramatycznych, umiejętności konstruowania różnych form wypowiedzi pisemnych; sprawność rachunkową; wiedzę społeczno- przyrodniczą,
- 3) wypowiedzi ustnych samorzutnych, swobodnych i ukierunkowanych,
- 4) czytania- technika czytania głośnego, czytania ze zrozumieniem, czytania z podziałem na role,
- 5) prac plastycznych i technicznych.

4. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne poziomy ustanawia nauczyciel uczący danego przedmiotu- PZO.

5. Bieżąca ocena będzie odnotowywana w dziennikach lekcyjnych oraz w dzienniczkach ucznia punktacją literową:

1) Przyjęto następujące kryteria:

- a) A- wspaniale, poziom wykraczający
- b) B- bardzo ładnie, poziom pełny
- c) C- ładnie, poziom rozszerzający
- d) D- wystarczająco, poziom podstawowy
- e) E- słabo, poziom konieczny
- f) F* -bardzo słabo, poziom niższy niż konieczny

* W przypadku, gdy uczeń mimo zorganizowanej ze strony nauczyciela pomocy (indywidualizacja nauczania, zajęcia dodatkowe) nie opanował minimalnej wiedzy i umiejętności objętej podstawą programową z zakresu poziomu koniecznego, otrzymuje punktację literową F.

2) W ocenianiu stosuje się zapis słowny, którego odpowiednikami jest kod literowy wpisywany do dziennika lekcyjnego:

Zapis słowny dla ucznia	kod literowy do dziennika	efekty pracy – poziom opanowania wiadomości i umiejętności
wspaniale	A	efekty pracy są na najwyższym poziomie, wiadomości i umiejętności są opanowane na najwyższym poziomie, często wykraczają poza podstawę kształcenia ogólnego

		w danym momencie procesu nauczania a uczeń wykazuje pełne zaangażowanie
bardzo ładnie	B	efekty pracy są prawidłowe, wiadomości i umiejętności opanowane na bardzo wysokim poziomie, bezbłędnie, uczeń wykazuje pełne zaangażowanie
ładnie	C	efekty pracy są na ogół prawidłowe, wiadomości i umiejętności opanowane w stopniu dobrym, zawierają nieliczne błędy lub pomyłki, uczeń wykazuje właściwe zaangażowanie i wysiłek,
wystarczająco	D	efekty pracy są na poziomie podstawowym, podstawowe wiadomości i umiejętności są opanowane w stopniu zadowalającym, zawierają błędy, uczeń nie wykazuje dostatecznego zaangażowania pomimo własnych możliwości lub jeśli efekty pracy są niskie mimo właściwego wysiłku
słabo	E	efekty pracy są niskie, wiadomości i umiejętności są nie w pełni opanowane, zawierają liczne błędy, uczeń wykazuje zaangażowanie zgodne z własnymi możliwościami i wymaga pomocy nauczyciela lub jeśli efekty jego pracy są niskie to uczeń nie wykazuje właściwego zaangażowania
bardzo słabo	F	efekty pracy są bardzo niskie, wiadomości i umiejętności nie zostały opanowane, zawierają bardzo dużo błędów, uczeń nie potrafi wykonać zadania, nie pracuje, nie wykonuje poleceń mimo pomocy ze strony nauczyciela

3) W ocenianiu bieżącym można stosować: pochwałę słowną, wyróżnienie, nagrodę, oklaski, naganę i inne formy przyjęte przez wychowawcę, zawierające współocenę uczniów.

6. Ocena z religii jest wyrażona stopniem wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1,

7. Ocena śródroczna i roczna z przedmiotów edukacyjnych jest oceną opisową.
- 1) opisową ocenę śródroczną i roczną nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji pracy ucznia, wytworów, prac zgromadzonych w teczkach, adnotacji sporządzonych w dzienniku lekcyjnym i w dzienniczkach ucznia.
 - 2) treść opisowej oceny semestralnej nauczyciel przekazuje rodzicom . Kopia tej oceny umieszczona jest w tezcze ucznia. Każda ocena opisowa musi być podpisana przez wychowawcę.
 - 3) ocenę roczną nauczyciel umieszcza na świadectwie i w arkuszach ocen oraz dołącza do dziennika lekcyjnego.
 - 4) na świadectwie pod hasłem „szczególne osiągnięcia” nauczyciel odnotowuje miejsca na stopniu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.
 - 5) ocena z religii jest wyrażona stopniem wg przyjętej skali ocen
 - 6) ocena z języka angielskiego jest oceną opisową wyrażającą postępy w nauce języka angielskiego
8. Uczeń wyróżniający się w nauce otrzymuje pochwałę na apelu podsumowującym naukę w I i II semestrze. Na wniosek wychowawcy na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje:
- 1) w klasie I – dyplom wzorowego lub bardzo dobrego ucznia oraz nagrodę książkową
 - 2) w klasie II – dyplom wzorowego lub bardzo dobrego ucznia oraz nagrodę książkową
 - 3) w klasie III – dyplom wzorowego lub bardzo dobrego ucznia i nagrodę książkową oraz list gratulacyjny dla rodziców
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. Wszystkie kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, niezawarte w niniejszym regulaminie, będą rozstrzygane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 55

1. Przedmiotem oceny są:
 - 1) opanowane wiadomości przewidziane w programie nauczania,
 - 2) umiejętności, postawa, aktywność.
2. Uczniowie oceniani są według skali określonej w przepisach ogólnych Wewnętrznych Zasad Oceniania.
3. Na opisową ocenę semestralną składają się obserwacje nauczyciela i bieżące oceny cząstkowe:

- 1) oceny z odpowiedzi ustnych, czytanie tekstu ze zrozumieniem,
- 2) oceny za pisemne prace klasowe,
- 3) oceny z nauki o języku,
- 4) oceny ze stosowania w praktyce zasad pisowni (dyktando),
- 5) oceny z rachunku pamięciowego,
- 6) oceny ze stosowania w praktyce poznanych praw i algorytmów rozwiązywania problemów matematycznych,
- 7) obserwacja zachowań ucznia w różnych środowiskach i sytuacjach,
- 8) inne oceny: wygłaszanie tekstów z pamięci, testy sprawdzające wiadomości, praca w grupach, praca na lekcji, sprawdziany wiadomości i umiejętności (teoretyczne i praktyczne), prace domowe, zeszyty, zeszyty ćwiczeń.

4. Ocena śródroczna i roczna:

- 1) z każdej formy sprawdzania wiadomości nauczyciel wystawia jedną ocenę, która jest jednocześnie informacją dla ucznia, jego rodziców i nauczyciela w jakim stopniu dziecko opanowało dany dział kształcenia,
- 2) ocena semestralna jest oceną opisową,
- 3) ocena roczna jest oceną opisową.

5. Zasady oceniania pisemnych prac.

Prace pisemne zawierają recenzję tłumaczącą ocenę, podkreślającą zalety i informującą o elementach, które należy poprawić.

6. Zasady oceniania sprawdzianu ortograficznego (dyktanda):

1) Pisanie ze słuchu, jako forma sprawdzania znajomości zasad pisowni, stosowana jest w klasie drugiej i trzeciej i fakultatywnie w II semestrze klasy pierwszej

- a) 0 błędów – wspaniale (znak A),
- b) 1 błąd - bardzo ładnie (znak B),
- c) 2 – 3 błędy – ładnie (znak C),
- d) 4 – 5 błędów – wystarczająco (D),
- e) 6 - 7 błędów – słabo (znak E),
- f) 8 błędów i więcej – bardzo słabo (znak F).

2) Błędem ortograficznym w powyższym rozumieniu jest pisownia wyrazów niezgodna ze znanymi uczniowi zasadami pisowni. Oprócz błędów ortograficznych wyróżnia się również pomyłki:

a) pomyłki traktuje się jak 1 błąd ortograficzny. Za pomyłkę uważa się np. przestawienie liter, gubienie liter, opuszczanie znaków diakrytycznych (ale tylko w tych przypadkach, gdzie nie zachodzi różnicowanie głosek np. "idą = ida"),

b) 3 błędy interpunkcyjne traktuje się jako jeden błąd ortograficzny.

7. Zasady oceniania pracy klasowej i testu :

- 1) 100%-96% – wspaniale (znak A),
- 2) 90%-95%- bardzo ładnie (znak B),
- 3) 75%–89%- ładnie (znak C),
- 4) 51%-74%– wystarczająco (znak D),
- 5) 31%50%– słabo (znak E),
- 6) 30% i mniej– bardzo słabo (znak F).

8. Uczeń ma prawo do poprawienia sprawdzianów, testów, dyktand w sytuacji kiedy otrzymał ocenę słabą , bądź bardzo słabą w ciągu tygodnia po sprawdzianie lub w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły spowodowanym nieobecnością, lub po uzgodnieniu z nauczycielem w uzasadnionych przypadkach.

9. Zakres wymagań do zaliczenia i obserwowania ustala nauczyciel przedmiotu.

10. O postępach w nauce uczeń i jego rodzice informowani są w formie:

- 1) oceny opisowej,
- 2) oceny ustnej.

11. Nauczyciel powinien informować rodziców o problemach ucznia i sugerować konieczność przebadania ucznia posiadającego deficyty lub trudności w nauce w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W miarę potrzeb ucznia nauczyciel organizuje dodatkowe zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.

12. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy uczniów :

- 1) zebrania klasowe,
- 2) spotkania indywidualne,
- 3) kontakt pośredni – rozmowy telefoniczne,
- 4) bieżąca informacja w dziennikach ucznia i innej dokumentacji (karty pracy, zeszyty, sprawdziany),
- 5) udział rodziców w uroczystościach i imprezach klasowych i szkolnych,
- 6) ocena opisowa postępów w nauce za I semestr i roczna.

13. Sposoby kontroli różnych form aktywności uczniów:

- 1) sprawdzanie prac domowych,

- 2) prace klasowe,
- 3) testy,
- 4) kartkówki,
- 5) przepytywanie przy tablicy,
- 6) wykonywanie ćwiczeń w kartach pracy ucznia.

Kontroli podlegają prace pisemne i ustne wypowiedzi ucznia.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów oraz inny pracowników szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
2. Oceniając zachowania ucznia nauczyciel uwzględnia wszystkie obszary funkcjonowania dziecka w szkole, wyróżniając następujące aspekty oceny zachowania ucznia: stosunek do obowiązków szkolnych, postawę społeczną, kulturę osobistą.
3. Przy ustalaniu opisowej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie warunków i sposobu oceniania zachowania, oceniania bieżącego i ustalanie śródrocznej oraz rocznej opisowej oceny z zachowania,
 - 2) dopuszcza się stosowanie przez wychowawcę dodatkowych rozwiązań motywujących do właściwych zachowań i uwzględniających opinie uczniów (zbieranie żetonów, drobne nagrody, medale, książeczki, gadżety, itp.),
 - 3) codzienna ocena zachowania ucznia jest dokonywana przez nauczyciela i ucznia w jego dzienniczku w tabelkach. Każdego dnia uczeń uzyskuje punktację. Dziennie może uzyskać maksymalnie 5 punktów, tygodniowo 25 punktów. Suma punktów w tygodniu znajduje odzwierciedlenie w medalu będącym znakiem graficznym zebranych punktów:
 - a) medal złoty 85-100% punktów , czyli przy pełnej frekwencji 21-25 punktów,
 - b) medal srebrny 65-84 % punktów, czyli przy pełnej frekwencji 16-20 punktów,
 - c) medal brązowy 45-64 % punktów, czyli przy pełnej frekwencji 11-15 punktów,
 - d) nagana poniżej 44 % punktów, czyli przy pełnej frekwencji poniżej 11punktów.
 - 4) Nauczyciel i uczeń oceniają zachowanie ucznia na podstawie następujących kryteriów: stosunek do obowiązków szkolnych, postawa społeczna, kultura osobista.

Punktacja:

- a) 5- przyszedł do szkoły przygotowany, obowiązki i zadania wykonywał chętnie, dokładnie i samodzielnie, w czasie zajęć był bardzo aktywny, wykazywał się zdolnościami organizacyjnymi, chętnie udzielał się w życiu klasy, podejmował działania z własnej inicjatywy, przestrzegał norm społecznych, nie zapominał o formach grzecznościowych, był koleżeński, uczynny, aktywnie współpracował z nauczycielem, dbał o porządek,
- b) 4- przyszedł do szkoły przygotowany, obowiązki i zadania wykonywał dokładnie, czasami oczekiwał pomocy, odpowiadał na pytania nauczyciela, zgłaszał się, współdziałał w pracy i zabawie, udzielał się na prośbę nauczyciela w życiu klasy, przestrzegał norm społecznych, podporządkowywał się poleceniom, był bierny, nie zapominał o formach grzecznościowych ,
- c) 3- przyszedł do szkoły nieprzygotowany, zadania podejmował niechętnie, miał kłopoty z koncentracją, niechętnie współdziałał w pracy i zabawie, był bierny, zapominał o zasadach kulturalnego zachowania był bierny, podporządkowywał się poleceniom,
- d) 2- przyszedł do szkoły nieprzygotowany, nie kończył rozpoczętej pracy, przeszkadzał w prowadzeniu zajęć, nie potrafił współdziałać w grupie, nie podejmował działań mimo zachęty ze strony nauczyciela, był agresywny, zaczepny, nie podporządkowywał się poleceniom nauczyciela, sprawiał kłopoty wychowawcze, zapominał o zasadach kulturalnego zachowania.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

7. W klasach I – III ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniczku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem opisowej oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia i Samorządu Uczniowskiego.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy opisowa ocena śródroczna i roczna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Opisowa ocena śródroczna i roczna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej opisowej ocenie rocznej z zachowania.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna opisowa ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz opisowej oceny rocznej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna opisowa ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną opisową ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wychowawca klas,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. Ustalona przez komisję roczna opisowa ocena z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

20. Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) opisową ocenę klasyfikacyjną z edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego i religii,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia, a okres drugi trwa od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej z zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
5. Roczna ocena opisowa z edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego i religii oraz opisowa ocena z zachowania ustalone są za cały rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne opisowe oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną opisową ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
8. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych, języka angielskiego i religii.

§ 58

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 59

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczniowi, który jest laureatem konkursu o zasięgu powiatowym, wojewódzkim ogólnopolskim otrzymuje wpis na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia.
3. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
4. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw oraz zaświadczeń.
6. W przypadku utraty oryginału świadectwa, rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 60

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,

2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,

3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 61 ust.18 Statutu,

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę.

7. O pomoc psychologiczno- pedagogiczną mogą wnioskować także, w przypadkach, jak w ust. 1:

1) rodzice ucznia,

2) poradnia psychologiczno- pedagogiczna,

3) dyrektor szkoły,

4) pielęgniarka szkolna,

5) pracownik socjalny,

6) asystent rodziny,

7) kurator sądowy.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

9. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,

b) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

c) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,

2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,

b) zajęcia rozwijające uzdolnienia,

c) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne, terapia,

d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne,

3) inne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej, to:

a) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,

b) warsztaty dla uczniów.

10. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom:

1) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

a) posiadającym opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

b) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia,

c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,

2) nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/ zdolności lub zaburzenia,

3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy,

4) wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę,

5) rodzice ucznia są niezwłocznie informowani o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej i potwierdzana przez rodzica podpisem,

6) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły,

7) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane dyrektor niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej,

8) rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o czym informuje na piśmie.

11. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

12. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

13. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów.

14. Nauczyciel w pracy z uczniem zdolnym:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- 2) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 3) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

15. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania z dostępnego wyposażenia i środków dydaktycznych,

5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

16. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, bądź w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie dotyczącej go opinii/orzeczenia

17. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze i specjalistyczne

1) udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych wymaga zgody rodzica,

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno- wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji,

3) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa,

4) o zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy,

5) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej,

6) za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

18. W szkole zatrudnieni są specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć na miarę potrzeb i możliwości.

19. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, prowadzący zajęcia specjalistyczne.

20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Szamotułach

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE

§ 61

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 61 ust.18 Statutu oraz zgody rodziców.

6. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowe utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
- 2) psycho- emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

11. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

13. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),

2) korekcyjno- kompensacyjne,

3) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni PP, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

15. Nauczyciele, o których mowa w ust. 14:

1) prowadzą zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

16. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 14.

17. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w § 60 ust.9 statutu szkoły.

18. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie

o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

19. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści.

20. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, minimum raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia- lekarz, logopeda lub inny specjalista.

22. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

23. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

24. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

25. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego- zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie- zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół.

26. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.

W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Nauczyciel przekazuje pisemną informację do rodziców, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

27. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

28. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w powierzonej klasie lub oddziale przedszkolnym do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie lub oddziale przedszkolnym,
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi- w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły,
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologicznej- pedagogicznej i postępach ucznia,
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom swojej klasy lub oddziału przedszkolnego,
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie lub w oddziale przedszkolnym w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji w trakcie i na zakończenie,

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

29. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami,

5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,

11) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi,

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

30. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy,
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla tych uczniów, nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla grupy,
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) dostosowywanie metody pracy do sposobów uczenia się ucznia,
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych w formie dziennika,
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

31. Zadania i obowiązki logopedy:

1) do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- c) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń –udzielanie instruktażu dla rodziców,
- e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- f) prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej wg potrzeb,
- g) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami,
- h) stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- i) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 62

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
6. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
7. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio dla uczniów klas I – III wynosi od 6 do 8 godzin.
9. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
10. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

§ 63

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania Regulaminu świetlicy,
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (z każdego wypadku należy sporządzić notatkę służbową i oddać ją do podpisu świadkom zdarzenia i rodzicom, a następnie przekazać do sekretariatu i koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

9. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych, które zawarte są w Regulaminie porządkowym szkoły.

10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów stosując się do Regulaminu dyżurów nauczycielskich,

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

11. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna/rekreacyjna, pracownia informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik jest odpowiedzialny prowadzić zajęcia zgodnie z Regulaminem sali gimnastycznej i Regulaminem sali komputerowej.
12. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
13. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz Dyrektora Szkoły.
17. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
19. Szczegółowe informacje dotyczące bezpiecznego pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych zawarte są w Regulaminie bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.
20. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi pracujący w szkole oraz nauczyciele prowadzący dodatkowe płatne zajęcia w naszej szkole są zobowiązani do przestrzegania Procedur zachowania bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim w przypadku wystąpienia agresywnego zachowania ucznia, agresji słownej, wobec ucznia używającego wulgaryzmy wobec rówieśników, w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły, kradzieży, przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia, przemocy domowej, w przypadku pożaru w budynku szkoły, w momencie, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu czy w sytuacji wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły
21. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Rozdział XIII

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 64

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienie bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość

uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele działalności wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
- 2) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
- 3) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
- 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
- 5) rozwijanie kreatywności i zaradności.

3. Zasady działania

- 1) podstawową formą działania wolontariatu jest udział w lokalnych, ogólnopolskich i światowych akcjach charytatywnych,
- 2) wolontariat prowadzony jest w ramach działań nadobowiązkowych w szkole, w których udział biorą nauczyciele, uczniowie i ich rodzice,
- 3) opiekę nad działaniami związanymi z wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel,
- 4) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę,
- 5) wszystkie materiały, środki finansowe pozyskane w ramach działalności wolontariatu, są przekazywane bezpośrednio osobom, instytucjom zainteresowanym, a pieniądze wpłacane na podane konto.

Rozdział XIV

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 65

1. Szkoła posiada hymn szkolny:

- 1) przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości szkolnych śpiewany jest hymn szkoły,
- 2) hymnu nie śpiewa się na apelach organizacyjno- porządkowych.

2. Na uroczystym apelu z okazji ślubowania klasy pierwszej uczniowie składają ślubowanie.

1) uczniowie klasy I stoją na baczność. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w górę, lewą rękę trzymają położoną na sercu i powtarzają za przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego tekst ślubowania:

„Ślubuję być dobrym uczniem.

Dbać o honor mojej szkoły i klasy.

Będę uczył się dobrze.
Służył pomocą słabszym.
Słuchał nauczycieli i rodziców,
by wyrosnąć na dobrego Polaka.”

b) Dyrektor szkoły pasuje na ucznia, nakładając na prawe ramię ozdobny ołówek i równocześnie wypowiada słowa:

„Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim ”

i wręcza dyplom pasowania na ucznia oraz legitymację szkolną.

3. Pożegnanie absolwentów:

1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie,

2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za słowa przyrzeczenia,

3) tekst ślubowania absolwentów:

„My absolwenci Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim: przyrzekamy dbać o honor naszej szkoły i godnie ją reprezentować.

Wzorową dyscypliną służyć ojczyźnie, wszystkimi umiejętnościami i wytrwałością wypełniać obowiązki młodego Polaka.”

4. W czasie świąt, apeli i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:

1) dziewczęta – biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódnica lub sukienka,

2) chłopcy – biała koszula oraz czarne lub granatowe spodnie.

5. Do uroczystości, które na stałe wchodzi w plan pracy szkoły należą:

1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 września),

2) Dzień Edukacji Narodowej (14. października),

3) ślubowanie klasy pierwszej (14 października),

4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada),

5) zakończenie roku szkolnego (czerwiec).

6. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

1) święta państwowe,

2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,

3) czasie trwania żałoby narodowej.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) część oficjalna:

a) wejście dyrektora szkoły wraz z zaproszonymi gośćmi do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice,

b) osoba prowadząca uroczystość (przewodniczący Samorządu Uczniowskiego) podaje komendę :

„Proszę wszystkich o powstanie z miejsc”.

Przyjęcie przez uczniów i osoby zebrane postawy stojącej.

„Bacność ! Do hymnu państwowego”

Uczniowie śpiewają hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”.

Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie”

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

„Bacność! Przewodniczący klas do raportu wystąp! ”

Przewodniczący klas składają raporty:

Zgłaszam klasę... gotową do apelu, stan ogólny ..., w tym ... nieobecnych

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

„Bacność! Na lewo patrz!”

Przewodniczący składa raport dyrektorowi szkoły

„Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego ...(imię i nazwisko) zgłasza Szkołę Podstawową w Gaju Wielkim gotową do uroczystości z okazji ...(nazwa święta lub uroczystości). Stan ogólny szkoły ..., w tym nieobecnych”.

Dyrektor szkoły dziękuje Przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego

„Spocznij! Przewodniczący klas do szeregu wstąp!”

Powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, uczniów:

„Na dzisiejszym apelu przygotowanym z okazji miło jest nam powitać przybyłych gości:

Panią

Pana

Dyrektora Szkoły Podstawowej z

Nauczycieli,

Pracowników szkoły,

Rodziców,

Uczniów.

Proszę o zabranie głosu dyrektora szkoły panią..... .”

Przemówienie dyrektora szkoły, ew. innych chętnych do zabrania głosu.

Zapraszam do obejrzenia części artystycznej przygotowanej przez uczniów naszej szkoły.

Zakończenie uroczystości , apelu. Prowadzący podaje komendę:

„Bacność! Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie”

Podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie.

„Na tym zakończyliśmy naszą uroczystość. Dziękuję wszystkim za przybycie.”

8. Precedencja (kolejność powitania, przemawiania, zajmowania miejsc)

Ważne uroczystości są także okazją do zapraszania gości. Często problemem jest właściwe powitanie i przedstawienie zaproszonych gości. W Polsce precedencja uzależniona jest od zajmowanego stanowiska; także jego umocowania konstytucyjnego, rozróżnienia administracji rządowej lub samorządowej. Poniżej przedstawiamy trzy przykładowe sytuacje z listą zaproszonych gości.

1)

- a) Biskup
- b) Wojewoda
- c) Marszałek województwa
- d) Przewodniczący Sejmiku województwa
- e) Burmistrz (wójt, prezydent miasta)
- f) Kurator oświaty
- g) Radny wojewódzki
- h) Radny powiatowy
- i) Radny gminy (miasta)
- j) Wizytator KO
- k) Sekretarz miasta
- l) Inspektor wydziału oświaty
- m) Przewodniczący rady rodziców
- n) pozostali goście

2)

- a) Proboszcz
- b) Starosta
- c) Wicestarosta
- d) Członek zarządu powiatu
- e) Przewodniczący rady powiatu
- f) Wicekurator oświaty
- g) Radny powiatu
- h) Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
- i) Wizytator KO
- j) Inspektor wydziału oświaty

3)

- a) Proboszcz

- b) Burmistrz (wójt)
- c) Wicestarosta
- d) Wiceburmistrz
- e) Radny powiatowy
- f) Sekretarz powiatu
- g) Dyrektor (naczelnik) wydziału oświaty
- h) Wizytator KO
- i) Przewodniczący rady rodziców

4) do kardynała zwracamy się „Jego Eminencjo”, do arcybiskupa, biskupa, ambasadora zwracamy się „Jego Ekszelencjo”.

5) od przedstawionej powyżej propozycji mogą być odstępstwa wynikające ze szczególnej roli, pozycji lub wieku zapraszanego gościa, którego gospodarz uroczystości pragnie szczególnie uhonorować.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

1) podłużna o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
GAJ WIELKI, ul. Kościelna 1
64-530 Kaźmierz
tel. 61-29-58-000
NIP 7872115798, REGON 001224888,

2) metalowa okrągła duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim,

3) okrągła mała z godłem państwowym i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim.

2. Szkoła posiada swój adres internetowy oraz pocztę elektroniczną.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.

4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową prowadzi Gminny Zespół Oświatowy w Kaźmierzu.

§ 67

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

§ 68

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim” uchwalony 28.11.2013 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.