

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Bodzewie

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Bodzewie.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Bodzewie 35.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piaski z siedzibą Piaski, ul. 6 Stycznia 1.
4. Organem nadzorującym Szkołę jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Bodzewie;
 - 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 3) Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców i prawnych opiekunów;
 - 4) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 5) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Piaski;
 - 6) Organie nadzorującym Szkołę – należy przez to rozumieć Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
 - 7) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny i sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polski.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz zdania egzaminów końcowych;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 10) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do podtrzymania tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej, aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi.

§3

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 7) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 8) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 10) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 11) realizacja zadań Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 12) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a szczególnie zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny i prowadzący do lepszego rozumienia siebie, ludzi i świata;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 7) umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, językowej i religijnej uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych;
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej; ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. W zakresie dydaktyki Szkoła przede wszystkim:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki;

- 2) kształtuje dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści i umiejętności, rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 3) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) traktuje wiadomości przedmiotowe w sposób integralny;
 - 5) przekazuje dziedzictwo kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 7) dostosowuje treści kształcenia do standardów wymagań;
 - 8) systematycznie diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
 - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, naukę języka oraz własnej kultury i historii.
5. W zakresie wychowania i opieki Szkoła realizuje przede wszystkim:
 - 1) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 2) kształcenie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 3) wpajanie i przestrzeganie zasad dobrego wychowania i kultury życia codziennego;
 - 4) wdrażanie do pracy nad sobą, kształtowanie poczucia odpowiedzialności za swoje słowa i czyny;
 - 5) naukę poszanowania i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 6) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) naukę kreatywności w myśleniu i działaniu;
 - 8) organizację opieki nad uczniami o orzeczonej niepełnosprawności poprzez zajęcia specjalistyczne.
 6. W zakresie profilaktyki szkoła:
 - 1) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;
 - 2) chroni ucznia przed zjawiskami patologii społecznej;
 - 3) wzmacnia poczucie własnej wartości;
 - 4) wzmacnia więzi między jednostką, grupą i społecznością;
 - 5) wzmacnia czynniki chroniące oraz minimalizuje czynniki ryzyka;
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.
 7. W szkole prowadzi się oddziały integracyjne obejmujące uczniów oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej i gimnazjum.

§4

1. Realizacja celów i zadań następuje przez:
 - 1) w kl. I-III edukacji wczesnoszkolnej:
 - a) kształcenie ogólne,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) zajęcia komputerowe,
 - d) koła zainteresowań,
 - e) oddziaływania wychowawcze.
 - 2) w kl. IV-VIII SP:
 - a) kształcenie przedmiotowe,

- b) naukę języków obcych,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) oddziaływania wychowawcze,
 - e) umożliwienie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
2. Realizacja celów i zadań może nastąpić również poprzez prowadzenie oddziałów z programem autorskim z poszczególnych przedmiotów.

§5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:
- 1) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) zapewnienie opieki podczas wycieczek, wyjazdów oraz turystyki kwalifikowanej;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego napoju;
 - 10) utrzymywanie aneksu kuchennego, miejsca do spożywania posiłków i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 11) uwzględnienie w stałym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 12) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 13) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 14) objęcie budynku szkoły i jego otoczenia systemem monitoringu wizyjnego, którego zasady działania opisane są w Regulaminie Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.
2. Dzieci do lat 7 uczęszczające do Szkoły w Bodzewie muszą być po zajęciach odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby przez nich wskazane. Rodzic przekazuje informację o osobie upoważnionej w formie pisemnej. Dzieci, które ukończyły 7 lat /decyduje dzień osiągnięcia wyżej wymienionego wieku/, mogą opuścić teren szkoły i iść do domu samodzielnie po uprzednim jednokrotnym poinformowaniu o tym fakcie rodziców przez nauczyciela.

§6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez wszystkich nauczycieli szkoły, wspomaganych przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia i inne);

- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 4) stworzenie możliwości korzystania z dożywiania w formie herbaty do śniadania oraz obiadów finansowanych przez OPS;
 - 5) zorganizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - 6) organizowanie wypoczynku letniego.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia we wszystkich sferach.
 3. Dyrektor Szkoły tworzy zespół ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznacza osobę koordynującą prace zespołu. W skład zespołu wchodzi nauczyciele oraz specjaliści.
 4. Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 5. Dyrektor Szkoły o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje rodziców w formie pisemnej.
 6. Do zadań zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.

§7

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniom udzielana jest z inicjatywy rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela, nauczyciela - specjalisty, poradni specjalistycznej w tym psychologiczno– pedagogicznej, samego ucznia, a także innych osób lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Jej celem jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia, a także stwarzanie warunków do aktywnego udziału w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

- socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w oparciu o realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne i wychowawcze ich dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole podstawowej organizowana jest w formie:
- 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz planowanie sposobów ich zaspokajania, a także zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) działań mających na celu rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 3) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań, mocnych stron i predyspozycji u dzieci, w tym dzieci wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz organizację zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 6) zajęć specjalistycznych (za zgodą organu prowadzącego): korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych (za zgodą organu prowadzącego): korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wystawia opinię o uczniu skierowanym na badania psychologiczne i pedagogiczne;
 - 2) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 3) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 4) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 6) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, na nauczanie indywidualne oraz na organizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
6. Szkoła i przedszkole organizują opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) organizację zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie własnych możliwości dziecka;
 - 7) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie;
 - 8) stworzenie warunków niezbędnych do zorganizowania opieki, wychowania i nauki, uwzględniając:
 - a) brak barier architektonicznych,
 - b) kadre posiadającą wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym,
 - c) przedłożenie przez rodziców dziecka odpowiedniej dokumentacji badań poradni specjalistycznej poprzedzającego przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego lub klasy pierwszej,
 - d) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa.
 - 9) organizację indywidualnego nauczania dla dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub specjalistyczna orzekła taką formę nauczania.
7. Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- 1) przekazanie uczniom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
 - 4) poznanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki;
 - 5) organizację nauki religii / etyki dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie; prośba jest wyrażona w najprostszej formie pisemnej i nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona; uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z religii i etyki, z religii innej niż katolicka; może również nie wybierać żadnych z wyżej wymienionych zajęć;

- 7) szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii/ etyki opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§9

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) zapewnia w miarę potrzeb warunki wykonywania przez szkołę zadań umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 9) współpracuje z osobami i organizacjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dzieckiem;
 - 10) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez ucznia z własnego obwodu poza szkołą.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. Podczas nieobecności Dyrektora w szkole, jego obowiązki przejmuje społeczny zastępca dyrektora szkoły, corocznie powoływany przez Wójta Gminy Piaski.

§10

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania ucznia;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowanie i uchwalenie statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminów;
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 5) możliwość promowania ucznia jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego w sytuacji nie zdania egzaminu poprawkowego;
 - 6) opiniowanie innych form zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 7) przyznanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 8) wystąpienie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) podejmować uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
6. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.

§11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły : Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie i uchwalenie regulaminu pracy SU;

- 2) występowanie do Dyrektora Szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu oraz opiniowanie składu pocztu sztandarowego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§12

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie innych form zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz opiniowanie w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia postępowanie w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Szkołę.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W skład jednostki organizacyjnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich wchodzi: Oddziały Przedszkolne, Szkoła Podstawowa kl. I-VIII.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach I - III i przedszkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
4. Opiekę dydaktyczno– wychowawczą w oddziale przedszkolnym dzieci 6-letnich /5-letnich/ i na etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I-III sprawuje ten sam nauczyciel– wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Dopuszcza się możliwość otwarcia oddziału integracyjnego w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej.

§15

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych i lekcjach informatyki dopuszcza się podział na grupy powyżej 24 uczniów – 1 uczeń na stanowisku komputerowym.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII SP prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się skrócenie dziennego planu zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§17

1. W Szkole ponadto organizowane są zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne;
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) socjoterapeutyczne;
 - 4) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 7) dodatkowe rozwijające zainteresowania uczniów.

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ nadzorujący i organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§19

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą:
 - 1) zgoda na udział w zajęciach z religii, z religii i etyki, z religii innej niż katolicka wyrażana jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
 - 2) Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii / etyki opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego i pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów; wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) nauka religii odbywa się wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez Szkołę;
 - 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w rekolekcjach;
 - 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§20

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) pokój higienistki szkolnej;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 5) gabinet logopedy;
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 7) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (halę sportową, boisko szkolne);
 - 8) świetlicę szkolną.

§21

1. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz halę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru na miejscu i wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w bibliotece.
3. Biblioteka stosując właściwie sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - b) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) rozwijania umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - g) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po lekcjach.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz zbiory audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza kontrolę zbiorów;
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§23

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

2. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców /prawnych opiekunów i organizację dowozów i odwozów.
3. Świetlica jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów Szkoły.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy.
5. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie właściwych nawyków życia codziennego;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej oraz nawyków prozdrowotnych;
 - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi objętymi dowozami i odwozami.
7. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§24

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną poprzez:
 - 1) zachęcanie rodziców (opiekunów prawnych) uczniów do korzystania z oferty PPP–diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, terapia pedagogiczna, terapia psychologiczna, terapia socjoterapeutyczna, indywidualne konsultacje;
 - 2) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego;
 - 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
 - 6) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
 - 7) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. a także opinii o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§25

1. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z:

- 1) Domem Dziecka w Bodzewie poprzez organizowanie wspólnych inicjatyw, udzielanie pomocy wychowankom, podejmowanie działań integrujących środowiska;
- 2) władzami lokalnymi i samorządowymi poprzez zapoznanie uczniów z pracą urzędów, organizowanie spotkań z okazji uroczystości szkolnych, dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych, sponsorowanie nagród;
- 3) Powiatową Komendą Policji w Gostyniu poprzez spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora Szkoły ze specjalistami ds. nieletnich i prewencji, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym; spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń; informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży; udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły; pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową; udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 4) Komendą Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Gostyniu poprzez przeprowadzanie akcji dotyczących zagrożeń pożarowych, zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych, prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym, udział uczniów w konkursach wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji, próbnie alarmy przeciwpożarowe;
- 5) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piaskach poprzez rozpoznanie środowiska ucznia, finansowanie dożywiania, udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin potrzebujących pomocy.

§26

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne; może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po:
 - 1) przedstawieniu innowacji Dyrektorowi w celu jej zaopiniowania;
 - 2) zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Dokument wprowadzający innowację powinien zawierać temat, opis, cele, zadania, zasady ewaluacji.

§27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania;
 - 2) spotkania indywidualne;
 - 3) kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) rozmowy telefoniczne lub korespondencja listowa w uzasadnionych przypadkach.
3. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale, klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§28

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
2. Formy opieki i pomocy: wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w ubieganiu się o dofinansowanie z ośrodków pomocy rodzinie oraz organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§29

1. W szkole może działać wolontariat, którego celem jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

§30

1. Na poziomie Szkoły Podstawowej cele doradztwa zawodowego realizowane będą poprzez:
 - 1) uczynienie z sali lekcyjnej miejsca pracy;
 - 2) uczenie i wzmacnianie efektywnych nawyków pracy (np. planowanie i organizowanie własnej nauki, utrzymywanie porządku w notatkach, plikach, przyborach szkolnych);

- 3) pomoc uczniom w zrozumieniu możliwości zawodowego zastosowania treści z różnych przedmiotów;
 - 4) wykorzystywanie lokalnych zasobów w celu podkreślenia znaczenia pracy i roli różnych zawodów;
 - 5) wzmacnianie świadomości istnienia zróżnicowanego świata pracy i zawodów np. włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań szkoły;
 - 6) redukowanie uprzedzeń i stereotypów dotyczących pracy i aktywności zawodowej;
 - 7) wprowadzanie uczniów w nawyk myślenia w kategoriach talentów, zasobów, mocnych i słabych stron oraz refleksję na temat własnych marzeń, planów, aspiracji, preferencji;
 - 8) rozwijanie kompetencji społecznych, szczególnie tych, które związane są z pracą zespołową i rozwiązywaniem konfliktów, ale także np. rozpoznanie czy i w jaki sposób uczniowie okazują szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, czy wobec wszystkich zachowują standardy kultury osobistej i zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie, postępowanie;
 - 9) rozpoznawanie zainteresowań, predyspozycji, uzdolnień i wartości związanych z pracą;
 - 10) poznanie oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych;
 - 11) analizowanie różnych możliwości kariery zawodowej;
 - 12) zachęcanie do doświadczenia pracy poprzez pracę w wolontariacie;
 - 13) zastanowienie się nad wyborami zawodowymi.
2. Zakres działań osób wspierających proces doradczy:
- 1) wychowawcy– na godzinach wychowawczych pogłębiają kompetencje interpersonalne uczniów, prowadzą ćwiczenia integrujące grupę, rozwijające samowiedzę;
 - 2) psycholog i pedagog szkolny – wdrażają uczniów do pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu kompetencji społecznych, autoprezentacji, metod radzenia sobie w sytuacjach trudnych, stresogennych itp.;
 - 3) nauczyciel biblioteki– gromadzi, udostępnia, popularyzuje informatory i ulotki na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych; wskazuje źródła informacji edukacyjno-zawodowej;
 - 4) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie– prezentuje treści dotyczące pracy i przedsiębiorczości, omawia potrzeby człowieka i sposoby ich zaspokojenia, przyczyny i skutki bezrobocia;
 - 5) nauczyciel języka polskiego– uczy prawidłowego przygotowania dokumentów do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) nauczyciel biologii– prezentuje zawody medyczne, przyrodnicze; omawiając anatomię i choroby człowieka zwraca uwagę na przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania poszczególnych zawodów;
 - 7) nauczyciel informatyki– w miarę potrzeb pomaga uczniom zalogować się do elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych, wdraża uczniów do poszukiwania informacji w sieci;
 - 8) doradca zawodowy z poradni psychologiczno-pedagogicznej– na życzenie uczniów przeprowadza rozmowy indywidualne, spotyka się z rodzicami, by wspomóc ich w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 9) szkolny doradca zawodowy– koordynowanie powyższych działań.

ROZDZIAŁ 5 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§31

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) analiza wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
 - 3) sprawozdania z wdrożenia przez zespół działań w zakresie realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przedstawianie potrzeb zespołu i szkoły w zakresie doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) analizowanie potrzeb ucznia pod kątem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) proponowanie tematyki wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli.

§32

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, i dalszego kształcenia dzieci.

§33

1. Nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym:
 - a) w klasach I - III i IV- VIII Szkoły Podstawowej – obserwacji mającej na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) w klasach VI– VIII – doradztwo edukacyjno– zawodowe.
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Dbając o bezpieczeństwo ucznia w szkole nauczyciel powinien:
 - 1) przestrzegać zasad BHP obowiązujących podczas prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych w klasie (stan techniczny pomieszczeń, stały nadzór nad uczniami podczas zajęć, przestrzeganie godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć);
 - 3) przestrzegać regulaminu dyżurów nauczycielskich;
 - 4) przestrzegać regulaminu wycieczek szkolnych i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
5. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel uczący, na telefoniczną lub pisemną prośbę rodzica lub po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami;
6. Nauczyciel, który na kolejnej lekcji stwierdził absencję ucznia, obecnego na poprzedniej lekcji lub ma uzasadnione podejrzenie o wagarach, natychmiast powiadamia o tym fakcie pedagoga, wychowawcę klasy lub rodziców (opiekunów prawnych);
7. W razie zaistnienia wypadku w Szkole należy powiadomić Dyrektora, rodzica oraz w razie potrzeby służby ratunkowe i postępować zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych;
8. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do wspomaganie nauczycieli podczas pełnienia dyżurów szkolnych;
9. Pracownicy obsługi i nauczyciele uczący powinni systematycznie sprawdzać stan techniczny pomieszczeń, w których odbywają się lekcje oraz korytarzy i toalet szkolnych;
10. W sezonie, kiedy uczniowie wychodzą na boisko szkolne, rzemieślnik szkolny i dyżurujący nauczyciel, sprawdza stan terenu wokół szkoły, w szczególności miejsca gdzie podczas przerw przebywają uczniowie, wszelkie uwagi zgłasza dyrektorowi.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel sprawuje funkcję wychowawcy w systemie:
 - 1) od Oddziału Przedszkolnego B– do klasy III Szkoły Podstawowej;
 - 2) od klasy IV Szkoły Podstawowej do klasy VIII Szkoły Podstawowej lub do ukończenia klasy III Gimnazjum.
4. Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego A sprawuje corocznie ten sam nauczyciel.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką szkolną każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami, i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań, i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce, a także o zachowaniu ucznia.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, i naukowych.
10. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) złoży rezygnację z tej funkcji, zaakceptowaną przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zostanie odwołany przez Dyrektora Szkoły.

§35

1. W Szkole pracuje pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w przedszkolu, szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacja pracy nauczyciela- pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z uczniami, jak i ich rodzicami;
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) współpracować z organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, terapii pedagogicznej, kształcenia specjalnego itp.

§36

1. Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

- c) planowanie wydatków,
 - d) sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji. Uczniowie wypożyczają zbiory biblioteczne zgodnie z regulaminem biblioteki, po uprzednim zdaniu karty bibliotecznej danego zbioru i odnotowaniu wypożyczenia u nauczyciela bibliotekarza. Wypożyczenie następuje na okres ustalony przez nauczyciela.
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie formy i treści pracy, do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - l) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez korzystanie z Internetowego Centrum Multimedialnego i pracowni komputerowej. Uczniowie korzystający z biblioteki szkolnej mają możliwość posługiwania się komputerami znajdującymi się w bibliotece w zakresie poszukiwania informacji w sieci, drukowania ich lub zapisywania na dyskach zewnętrznych /za pozwoleniem nauczyciela bibliotekarza/. Szczegółowe zasady korzystania z ICM określa regulamin,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez gromadzenie interesującej literatury, doradztwo czytelnicze, konkursy, angażowanie uczniów w różne formy aktywności twórczej i kulturalnej, przedstawianie nowości czytelniczych zakupionych do biblioteki,
 - n) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: działania zachęcające do czytania, prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa, gromadzenie i popularyzację literatury, organizowanie konkursów, współdziałanie z nauczycielami (wychowawcami klas i polonistami), współdziałanie z rodzicami,
 - o) organizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez: gromadzenie zbiorów kultury regionalnej, czytanie literatury, wystawy, formy ekspresji artystycznej, konkursy, doradztwo czytelnicze.
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów, w tym w formie elektronicznej,
 - g) udostępnienie zbiorów.
- 4) współpraca z uczniami, rodzicami i instytucjami:
- a) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, rodzicami uczniów i nauczycielami. Współpraca polega na informowaniu uczniów, rodziców

i nauczycieli o nowościach czytelniczych, o ilości wypożyczonych przez ucznia pozycji. Koncentruje się na propagowaniu czytelnictwa poprzez organizację imprez mających na celu poszerzenie zbiorów biblioteki szkolnej. Nauczyciele, na posiedzeniach RP, informowani są o stanie czytelnictwa w klasach,

- b) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami, poprzez wymianę informacji o nowościach bibliotecznych, wspólne szkolenia nauczycieli bibliotekarzy, wspólną organizację spektakli teatralnych, wypożyczanie przez nauczyciela bibliotekarza na czas określony wybranych nowości z innych bibliotek oraz wymianę informacji między współpracującymi placówkami dotyczących statystyki wypożyczeń przez uczniów Szkoły,
- c) nauczyciel bibliotekarz angażuje uczniów do działań na rzecz biblioteki i czytelnictwa.

§37

- 1. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci zapisane do świetlicy.
- 2. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad dziećmi objętymi dowozami autobusem szkolnym.

§38

- 1. Zakres zadań nauczycieli specjalistów w przedszkolu i szkole – logopedy, socjoterapeuty, tyflop pedagoga, surdopedagoga:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z trudnościami;
 - 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami.

§39

- 1. Zadania nauczyciela wspomagającego:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami klas pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programach, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom klas realizującym zintegrowane działania i zajęcia,

określone w programach, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne.

§40

1. W Szkole zatrudnia się pracowników obsługi, którzy podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom, dotyczącym tej grupy zawodowej.
2. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków powierzonych przez dyrektora (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie wszystkich obowiązujących regulaminów;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów informują uczniów na lekcjach, a wychowawcy klas rodziców podczas zebrań, o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Nauczyciel przedmiotu udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przekazując je przez ucznia do domu, z obowiązkiem

zwrotu, z podpisem rodzica, w terminie 2 dni lub na najbliższej lekcji z danego przedmiotu. Zabrania się kopiowania prac uczniów i udostępniania ich innym osobom niż uczniowie i rodzice.

5. Uczniowie są informowani o uzyskanych ocenach bieżących; informację tę przekazują swoim rodzicom/prawnym opiekunom.
6. Przyjęcie przez ucznia informacji o uzasadnieniu ustalonej przez nauczyciela oceny, uczeń potwierdza podpisem pod kartkówką lub sprawdzianem. W przypadku innej, niż pisemna, formy oceniania uczeń otrzymuje uzasadnienie oceny bezpośrednio po jej wystawieniu. Informacje te przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z danego programu nauczania.
8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§42

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV do klasy VIII Szkoły Podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
2. W klasach I-III Szkoły Podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która musi uwzględniać poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych

- w podstawie programowej, oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III uczeń na bieżąco jest oceniany w skali od 1-6.
 4. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii, są wystawiane zgodnie z odrębnymi przepisami w skali 1-6.
 5. W klasach I– III Szkoły Podstawowej opisowe oceny roczne sporządzone są komputerowo i podpisane przez wychowawcę; wpisywane są do dziennika elektronicznego i arkusza ocen.
 6. Wszystkie prace sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów oceniane są w systemie punktowym z przełożeniem na oceny w skali 1-6 według następujących kryteriów:
 - 1) 0 – 35% niedostateczna.;
 - 2) 36 – 49% dopuszczająca;
 - 3) 50 - 69% dostateczna;
 - 4) 70 – 89% dobra;
 - 5) 90 – 99% bardzo dobra;
 - 6) 100% celująca.
 7. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów WSO.
 8. Oceny dzielą się na:
 - 1) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
 9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. Oceny są ustalane na podstawie średniej ważonej uzyskanej z danego przedmiotu w oparciu o skalę zawartą w Statucie Szkoły.
 10. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji,
 - c) wychodzi z samodzielnymi propozycjami rozwiązywania konkretnych problemów,
 - d) umie powiązać wiedzę z różnych przedmiotów i zastosować ją w praktyce,
 - e) biegle wypowiada się pełnymi zdaniami, omawiając zagadnienia związane z przedmiotem.
 - 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
 - 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągnąć wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
- 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- w stopniu zadowalającym opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
 - nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
11. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają następujące formy aktywności wraz z przypisanymi im wagami:

| FORMA | WAGA |
|---|------|
| Praca klasowa | 3 |
| Test | 3 |
| Sprawdzian | 3 |
| Badanie wyników nauczania | 3 |
| Kartkówka, mapa | 2 |
| Odpowiedź | 2 |
| Aktywność | 1 |
| Próbnny egzamin | 1 |
| Zadanie domowe | 1 |
| Zadanie dodatkowe | 1 |
| Referat | 1 |
| Praca na lekcji (zaangażowanie) | 1 |
| Osiągnięcie min. 50% punktów w konkursie (etap szkolny) | 1 |
| Udział w konkursie (etap rejonowy) | 2 |
| Udział w konkursie (etap wojewódzki) | 3 |
| Przygotowanie do lekcji | 1 |
| Prasówka | 1 |
| Dyktando | 2 |

| | |
|--------------------------|---|
| Czytanie | 1 |
| Recytacja | 1 |
| Znajomość lektury | 3 |
| Czytanie ze zrozumieniem | 2 |
| Ćwiczenia stylistyczne | 2 |
| Wypracowanie | 3 |

12. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.
13. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” , „=” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

| Ocena | Wartość |
|-------|---------|
| 6 | 6,00 |
| 6- | 5,75 |
| 6= | 5,50 |
| 5+ | 5,25 |
| 5 | 5 |
| 5- | 4,75 |
| 5= | 4,50 |
| 4+ | 4,25 |
| 4 | 4 |
| 4- | 3,75 |
| 4= | 3,50 |
| 3+ | 3,25 |
| 3 | 3 |
| 3- | 2,75 |
| 3= | 2,50 |
| 2+ | 2,25 |
| 2 | 2 |
| 2- | 1,75 |
| 2= | 1,50 |
| 1+ | 1,25 |
| 1 | 1 |

14. Średnią ważoną oblicza się do dwóch miejsc po przecinku.
15. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu :

| ŚREDNIA WAŻONA | OCENA |
|-------------------|---------------|
| 5,55 – 6,00 | Celujący |
| 4,55 – 5,54 | Bardzo dobry |
| 3,55 – 4,54 | Dobry |
| 2,55 – 3,54 | Dostateczny |
| 1,55 – 2,54 | Dopuszczający |

16. Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.
17. Minimalną ilość ocen cząstkowych w danym półroczu dla danego przedmiotu określa wzór: ilość godzin przedmiotu w tygodniu x 2 + 1.

§43

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) testy (sprawdzające, diagnostyczne, sumujące);
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) wytwory pracy ucznia;
 - 11) zadania dodatkowe;
 - 12) aktywność,
 - 13) części testów próbnych z poszczególnych przedmiotów, egzaminów ósmoklasisty.
2. Ilość prac pisemnych przewidywanych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
3. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki, zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
4. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
5. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
6. Uczeń nieobecny na pracy klasowej z powodu dłuższej absencji ma obowiązek, w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, zaliczyć materiał programowy w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku przez ucznia, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z materiału objętego pracą klasową w dowolnym ustalonym przez siebie terminie. W przypadku jednodniowej nieobecności uczeń pisze pracę następnego dnia.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia ocen cząstkowych ze sprawdzianów i prac klasowych. O możliwości poprawiania pozostałych ocen cząstkowych decyduje nauczyciel przedmiotu.
8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie wspólnie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania prac. Oceny z pozostałych form sprawdzania wiedzy, określonych przez danego nauczyciela, uczeń musi poprawić w ciągu tygodnia.
9. Poprawioną ocenę zapisuje się w dzienniku elektronicznym w odrębnej kolumnie. Waga poprawionej oceny jest taka sama, jak oceny uzyskanej w pierwszym terminie.

10. Każda ocena uzyskana w wyniku poprawienia jest wpisywana do dziennika nawet wtedy, gdy jest niższa od poprawianej oceny.
11. Uczeń, który poprawia ocenę niedostateczną, nie ma dopisanej z poprawy oceny w przypadku otrzymania kolejnej niedostatecznej.
12. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępkach w tym zakresie oraz o zachowaniu odbywa się poprzez:
 - 1) bieżące wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wywiadówki, zebrania;
 - 3) indywidualne spotkania.
 - 4) w wyjątkowych przypadkach przez rozmowę telefoniczną udokumentowaną wpisem w dzienniku elektronicznym lub w formie listowej.
13. Oceny bieżące nauczyciele przedmiotu wpisują do dziennika elektronicznego, najpóźniej w ciągu 2 dni od wystawienia oceny.

OCENA Z ZACHOWANIA

§44

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać 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;
 - 8) udział w projekcie edukacyjnym realizowanym na etapie gimnazjalnym.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, może ją konsultować z innymi nauczycielami.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III Szkoły Podstawowej jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania w klasach I-III, brane są pod uwagę kryteria zawarte w następujących obszarach:
 - 1) postawa wobec innych osób - zawsze grzecznie zwraca się do kolegów, potrafi zgodnie pracować w małej grupie, proponuje zabawę dla całej klasy; nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć; łatwo nawiązuje kontakt z nauczycielem;
 - 2) postawa wobec obowiązków szkolnych - zwykle pracuje samodzielnie, nie oczekując pomocy nauczyciela, jest bardzo samodzielny(a); pracuje w skupieniu przez dłuższy czas; potrafi skoncentrować się aż do ukończenia zadania, wykonuje je po kolei w równym tempie; chętnie bierze udział w zajęciach, często zgłasza się do odpowiedzi; przynosi potrzebne przybory i pomoce szkolne; nie spóźnia się na zajęcia; zawsze ma porządek na ławce oraz czyste książki i zeszyty; dokładnie i chętnie wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 3) odpowiedzialność za samego siebie i własny rozwój - podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć zachowuje się wzorowo; potrafi samodzielnie ocenić poprawność swojego zachowania.

6. Zachowanie oceniane jest na bieżąco w następujący sposób:
 - 1) uczniowie, których zachowanie odbiega od wspólnie ustalonych reguł(kryteriów), otrzymują upomnienie ustne;
 - 2) konsekwencją niepodporządkowania się ustalonym kryteriom zachowania jest wpis uwagi do wiadomości rodziców ucznia.
7. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od IV do VIII klasy Szkoły Podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów, u których stwierdzono, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na ich zachowanie.
9. Kryteria ocen zachowania – klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej:
 - 1) ocena wzorowa:
 - a) w zakresie zachowania w grupie:
 - przejmowanie odpowiedzialności i aktywizowanie grupy,
 - podejmowanie samodzielnych decyzji,
 - wysoka kultura w mowie i zachowaniu,
 - opanowanie w działaniu,
 - okazywanie pomocy i szacunku kolegom i pracownikom szkoły.
 - b) w zakresie nawyków w pracy:
 - sumienność w przygotowaniu się i działania kreatywne,
 - wzorowe wykonanie poleceń,
 - działania innowacyjne,
 - umiejętność rzetelnej samodzielnej pracy i pracy w grupie,
 - szczególna troska w dbaniu o rzeczy własne i cudze,
 - staranność i punktualność,
 - usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły.
 - c) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - dbałość o nawyki higieniczne,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - pomoc uczniom słabszym i młodszym.
 - d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach– godne reprezentowanie szkoły,
 - udział w działalności na rzecz innych,
 - udział w pozaszkolnym życiu kulturalnym, społecznym i sportowym,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły.
 - e) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
 - przestrzeganie szkolnego regulaminu i zasad panujących w szkole,
 - respektowanie praw innych,
 - poszanowanie mienia szkolnego i cudzego,
 - bycie przykładem dla innych w życiu szkoły i poza szkołą.
 - 2) ocena bardzo dobra:
 - a) w zakresie zachowania w grupie:

- podejmowanie właściwych decyzji,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej i właściwe zachowanie,
 - aktywne działania na rzecz klasy i szkoły.
- b) w zakresie nawyków w pracy:
- umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,
 - rzetelne i staranne wykonywanie poleceń,
 - punktualność i systematyczność,
 - dbałość o rzeczy własne i szkolne,
 - usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia od dnia powrotu.
- c) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własnych i innych osób,
 - dbałość o higienę własną.
- d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.
- e) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad:
- okazywanie szacunku innym osobom,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- 3) ocena dobra:
- a) w zakresie zachowania w grupie:
- wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
 - umiejętność współpracy,
 - kultura w mowie i w zachowaniu,
 - opanowanie w działaniu.
- b) w zakresie nawyków w pracy:
- systematyczne przygotowanie się do pracy,
 - umiejętność pracy samodzielnej i pracy w grupie,
 - wykonywanie poleceń,
 - dbałość o rzeczy własne i szkolne,
 - usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia od dnia powrotu.
- c) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
- odpowiednie nawyki zdrowotne i higieniczne,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
- d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
- godne reprezentowanie szkoły,
 - udział w działalności na rzecz klasy,
 - udział w konkursach i zawodach sportowych.
- f) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
- przestrzeganie regulaminu szkoły,
 - respektowanie praw innych,
 - poszanowanie mienia cudzego i szkolnego.
- 4) ocena poprawna:
- a) w zakresie zachowania w grupie:
- wypełnianie swoich obowiązków we współpracy z wychowawcą,
 - przestrzeganie zasad kultury,
 - dbałość o właściwe relacje koleżeńskie.
- b) w zakresie nawyków pracy:

- w miarę systematyczne przygotowanie się do pracy,
 - respektowanie poleceń,
 - dbałość o sprzęt szkolny,
 - praca z grupą,
 - usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia lub od dnia powrotu do czasu następnej godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.
 - c) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - odpowiednie nawyki higieniczne,
 - dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych.
 - d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - właściwe reprezentowanie szkoły w środowisku,
 - obojętny stosunek do działań na rzecz klasy i szkoły,
 - odpowiednie zachowanie na szkolnych imprezach.
 - e) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych zasad:
 - znajomość regulaminu szkoły i starania o jego przestrzeganie,
 - szacunek dla innych,
 - reagowanie na uwagi.
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) w zakresie zachowania w grupie:
 - starania w zakresie współpracy, nie zawsze z pozytywnym efektem,
 - niekulturalne zachowania,
 - przejawy agresji.
 - b) w zakresie nawyków w pracy:
 - nieprzygotowanie się do pracy,
 - mała dbałość o mienie szkolne i własne,
 - usprawiedliwianie nieobecności w ciągu tygodnia lub od dnia powrotu do czasu następnej godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.
 - c) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - słaba dbałość o higienę,
 - nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - brak udziału w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - e) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
 - częste nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
 - niespektowanie praw innych,
 - wagarowanie,
 - kontakt z użytkownikami.
- 6) ocena naganna:
- a) w zakresie zachowania w grupie:
 - niepodejmowanie żadnej współpracy,
 - agresywne zachowanie.
 - b) w zakresie nawyków w pracy:
 - niszczenie mienia szkolnego,
 - niewykonywanie poleceń i niedotrzymywanie obietnic poprawy zachowania,
 - nieprzygotowanie do pracy i niewywiązywanie się z prostych obowiązków,
 - liczne godziny nieobecne, nieusprawiedliwione.

- c) w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - brak dbałości o higienę,
 - doprowadzanie do niebezpiecznych sytuacji.
 - d) w zakresie aktywnego udziału ucznia w środowisku:
 - brak udziału w życiu klasy, szkoły,
 - karygodne zachowanie w szkole.
 - e) w zakresie przestrzegania ogólnie przyjętych norm:
 - rażące uchybienia regulaminowe,
 - wulgarne zachowania i słownictwo,
 - brak szacunku wobec innych,
 - wagary,
 - niewłaściwe zachowanie w stosunku do społeczności szkolnej,
 - nieprzestrzeganie norm, brak reakcji na wcześniejsze próby mające na celu poprawę zachowania podjęte przez szkołę czy instytucje wspomagające,
 - palenie papierosów lub picie alkoholu, używanie dopalaczy lub narkotyków.
10. Każde samowolne opuszczenie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
 11. Wychowawca klasy ma obowiązek na początku każdego roku szkolnego poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o kryteriach koniecznych do spełnienia na określoną ocenę z zachowania.
 12. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie kryteria konieczne do spełnienia na ocenę wyższą, niż przewidywana, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę.

§45

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne w końcu każdego półrocza, w niżej określonych terminach.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w terminie wynikającym z kalendarza roku szkolnego. Dokładną datę postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego półrocza.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, co rodzic potwierdza podpisem (zapis na opracowanym formularzu). Informację przechowuje nauczyciel przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia, nauczyciel przedmiotu informację przekazuje listownie.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w przypadku ich nieobecności- wychowawca klasy, informują ucznia, na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania. Nauczyciele przedmiotów wpisują te oceny w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej. Przygotowuje zestawienie ocen rocznych

- z wszystkich przedmiotów na przygotowanym druku i egzekwuje podpis rodziców (prawnych opiekunów) pod zestawieniem.
7. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o ustalonych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenach z zachowania. Wpisuje oceny do dziennika elektronicznego. Wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej. Przygotowuje zestawienie ocen z wszystkich przedmiotów na przygotowanym druku i egzekwuje podpis rodziców (prawnych opiekunów) pod zestawieniem.
 8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną o jeden stopień wyżej, jeżeli:
 - a) spełni kryteria wymagań zawarte w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 2) tryb postępowania:
 - a) uczeń w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, zwraca się do nauczyciela przedmiotu o rozważenie możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
 - b) nauczyciel weryfikuje zasadność prośby złożonej przez ucznia,
 - c) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel sprawdza wiedzę ucznia,
 - d) ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.

§46

1. Podstępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalonych niezgodnie z obowiązującymi zasadami WSO:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
 - b) w przypadku oceny z zachowania ustala ocenę na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej;

- 6) w skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - a) przewodniczący – Dyrektor Szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących te same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
- 7) w skład komisji ustalającej ocenę za zachowania wchodzi:
 - a) przewodniczący - Dyrektor Szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog szkolny,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 8) ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 9) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) komisja sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
- 11) komisja ustalająca ocenę z zachowania sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 15) w klasach I-III Szkoły Podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, od których nie przewiduje się odwołań.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 47

1. Począwszy od czwartej klasy Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
4. Nauczyciel, który ustalił ocenę niedostateczną przygotowuje zakres materiału do opanowania przez ucznia w czasie wakacji w 2 egzemplarzach, z których jeden otrzymuje uczeń, a drugi z potwierdzeniem odbioru przez rodziców, pozostaje w dokumentacji nauczyciela do dnia egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną uczniowi z danych zajęć edukacyjnych, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji powołany zostaje jako osoba egzaminująca inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę chyba, że otrzyma promocję warunkową.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy Szkoły Podstawowej.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
8. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
9. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
10. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
11. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę wg skali ocen przyjętej w szkole.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń, który otrzymał co najwyżej dwie oceny niedostateczne z egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

PROMOCJA

§ 49

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów, ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej można pozostawiać drugi rok w tej samej klasie.
3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeśli przystąpił do egzaminu po klasie VIII Szkoły Podstawowej.
6. Uczeń, otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 50

Zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.

1. Udział w kołach zainteresowań, zajęciach rozwijających wiedzę i umiejętności, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych organizowanych przez szkołę nie podlega ocenie ani zaliczeniu.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję.

§ 51

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.

1. Procedury związane z przebiegiem egzaminu w szkole podstawowej regulują przepisy prawa oświatowego (patrz załącznik odpowiedniego aktu prawnego– procedury CKE w dokumentach o nazwach: Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzenia egzaminów, obowiązująca w danym roku szkolnym, a także w komunikatach dyrektora CKE o dostosowaniu warunków i form przeprowadzania egzaminów w danym roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 52

1. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się dla dziecka w wieku 6 lat; szkolny rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły,

nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

2. Na wniosek rodziców i w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły naukę w Szkole Podstawowej może rozpocząć dziecko w wieku 6 lat, które nie uczestniczyło w przygotowaniu przedszkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie obowiązków szkolnych może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązków szkolnych podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do Szkoły Podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca (przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka).
5. Zasady naboru do Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Bodzewie określa Zarządzenie Wójta Gminy Piaski w sprawie określenia regulaminu naboru do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych Gminy Piaski.
6. Zasady naboru do klasy I w Szkole Podstawowej w Bodzewie określa Zarządzenie Wójta Gminy Piaski w sprawie określenia kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem do klas I publicznej szkoły podstawowej w Gminie Piaski.
7. Do Szkoły Podstawowej w Bodzewie uczęszczają uczniowie do dnia, w którym ukończyli 18 lat.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat i nie ukończył klasy VIII Szkoły Podstawowej, może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o pozwolenie na kontynuowanie nauki. Zgoda na kontynuowanie nauki może być cofnięta w przypadku łamania przez ucznia regulaminu szkolnego.

§ 53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania własnej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.

3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego; zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci utrwalenia i poszerzenia swoich wiadomości.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (przerwy świąteczne, ferie, wakacje, weekendy). W miarę możliwości na dni wolne nie zadaje się zadań domowych oraz dba się o nieobciążanie ucznia nadmiernymi pracami domowymi w ciągu tygodnia.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, i swoich kolegów;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, pomieszczenia do zajęć, itp.).
2. Uczeń może korzystać z prawa do nauki religii lub etyki w Szkole.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. W przypadku przekroczenia 50% nieobecności nieusprawiedliwionych Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować o tym stanie rzeczy organ prowadzący.

§ 55

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;

- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt- ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców- ciemne spodnie i biała koszula.
3. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 56

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny dla rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje nagrodę w postaci stypendium naukowego (klasy IV-VI - średnia 5,3; klasy VII-VIII – 5,2) lub sportowego za udział w zawodach minimum szczebla wojewódzkiego.
4. Uczniowie klas I i II Szkoły Podstawowej na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplom ukończenia danej klasy.
5. W edukacji wczesnoszkolnej nagrodę książkową otrzymują wszyscy uczniowie kończący klasę trzecią.

§57

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 2 dni od otrzymania nagrody.

§ 58

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu zachowania ucznia poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) naganę wychowawcy klasy;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych;
 - 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Kary wymienione w ust.1 ppkt 1 – 3 udziela wychowawca klasy, natomiast wymienione w ust.1 pkt 4 – 7 udziela Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły;
 - 2) otrzymał kary zawarte w ust. 1 punkty 1– 6, ale nie przyniosły one pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się kradzieży, wymuszeń lub zastraszzeń;
 - 5) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 6) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor występuje w przypadku gdy ten:
 - 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobić, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
6. Jeśli uczeń jednorazowo dopuści się przewinień wymienionych w punkcie 5. konsekwencje wobec niego wyciąga Dyrektor Szkoły.
7. O udzielonej uczniowi karze, pisemnie powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od udzielonej uczniowi kary w ciągu trzech dni od otrzymania zawiadomienia o jej udzieleniu:
 - 1) od kar wymienionych w ust.1 pkt 1 – 3 mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły,
 - 2) od kar wymienionych w ust.1 pkt 4 – 7 mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za jedno przewinienie.
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
11. Udzielona kara, o ile nie została odwołana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.
12. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
13. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
14. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
15. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
16. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 8 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE

§ 59

Oddziały Przedszkolne, zwane dalej „przedszkolem” są częścią publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich.

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256. poz.2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy);
 - 2) Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.);
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się pod adresem Bodzewo 35, 63-820 Piaski.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Piaski, ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych.
6. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach ustalonych w zarządzeniach Wójta Gminy Piaski dotyczących naboru do oddziałów przedszkolnych.

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

§ 60

1. Dzieci siedmioletnie realizują obowiązek szkolny, dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W Szkole funkcjonują dwa Oddziały Przedszkolne A i B liczące do 25 dzieci.
3. Każdym z oddziałów opiekuje się jeden nauczyciel.
4. Do Oddziału Przedszkolnego A uczęszczają dzieci w wieku 3-4 lat /w wyjątkowych sytuacjach 5 lat/, do B w wieku 5- 6 lat.
5. W wyjątkowych sytuacjach można do przedszkola przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły opracowany przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
4. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 2 sale dydaktyczne;
 - 2) pokój nauczycielski do spotkań Rady Pedagogicznej, indywidualnych konsultacji z rodzicami, spotkań Rady Rodziców;
 - 3) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze;
 - 4) szatnię dla dzieci;
 - 5) pomieszczenia sanitarne;
 - 6) pokój logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia terapeutyczne, konsultacje z rodzicami;
 - 7) halę sportową do prowadzenia zajęć ruchowych i organizacji imprez przedszkolnych.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, zgodnie z jego regulaminem.
7. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci, które podczas wyjść poza teren szkoły obowiązkowo wyposażone są w kamizelki odblaskowe.
8. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz aktualnych potrzeb środowiska.
10. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7.50 do 12.50, od poniedziałku do piątku.
11. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 62

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Oddziały Przedszkolne realizują powyższe cele poprzez następujące zadania:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka:
 - a) organizacja zajęć rozwijających sprawność fizyczną, sprawność ruchową i bezpieczeństwo poprzez: opracowanie i przestrzeganie Kodeksu Przedszkolaka, ćwiczenia poranne, ćwiczenia gimnastyczne, pobyt na świeżym powietrzu, zdrowe nawyki żywieniowe, zajęcia z pielęgniarzką szkolną,
 - b) organizacja zajęć wspomagających rozwój emocjonalno-społeczny oraz samodzielność dziecka m.in. poprzez: naukę ubierania i rozbierania odzieży wierzchniej, zajęcia adaptacyjne, zajęcia o charakterze integracyjnym, zajęcia profilaktyczne z pedagogiem szkolnym,
 - c) organizacja zajęć wspomagających rozwój poznawczy poprzez: realizację treści podstawy programowej, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań, bliższe poznanie otaczającego świata poprzez praktyczne działanie dzieci - wykonywanie prostych doświadczeń, eksperymentów, zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym),
 - d) organizacja zajęć kształtujących wrażliwość estetyczną dziecka poprzez: udział dzieci w zajęciach umuzykalniających, naukę piosenek, prostych układów tanecznych, improwizacji muzyczno-ruchowej, poznanie literatury najmłodszych, udział w przedstawieniach i uroczystościach szkolnych, prezentowanie umiejętności wokalne-tanecznych na uroczystościach szkolnych, wykonywanie prac plastycznych, udział w konkursach plastycznych, prezentowanie wytworów pracy dziecka.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);
 - 4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;
 - 5) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 3) w wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola;
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.
 - 3) dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8.45;
 - 4) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie nieupoważnionej lub znajdującej się pod wpływem alkoholu albo innych substancji psychoaktywnych;
 - 5) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, na boisku, w łazience, w szatni);
 - 7) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
 - a) rozmowa Dyrektora z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
 - b) wystosowanie pisma do rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
 - c) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola;
 - d) podjęcie decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy wychowanków;
 - e) w przypadku nieodebrania dziecka o określonej w planie zajęć godzinie, nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy, informując o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego. Jeżeli w tym czasie rodzice(prawni opiekunowie) nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel świetlicy powiadamia Dyrektora, który decyduje o podjęciu kolejnych kroków.
7. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci.

ZADANIA NAUCZYCIELI ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 63

1. Zakres zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;

- 2) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentowanie jej;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 4) korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego, pedagoga szkolnego oraz nauczycieli, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi placówki. W przypadku dzieci niepełnosprawnych Oddziały Przedszkolne zapewniają:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) udział w zajęciach,
 - c) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - d) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
- 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
- 7) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu;
- 8) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu wychowanków;
- 10) planowanie pracy w systemie rocznym – przedłożenie dyrektorowi szkoły planu rocznego z rozpisaniem na plany miesięczne;
- 11) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 12) regularne doskonalenie metod pracy z dziećmi, wzbogacanie wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz przekazanie rodzicom „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
- 14) współpraca z rodzicami.

§ 64

1. Do zadań pomocy nauczyciela należą:
 - 1) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
 - 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły;
 - 4) pomoc nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań.

§ 65

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Piaski.
2. Nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola jest bezpłatne.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
4. Dzieci korzystają z ciepłej herbaty przygotowanej w Szkole, natomiast dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni są w szczególnie trudnej sytuacji materialnej dodatkowo korzystają ze obiadów finansowanych przez GOPS Piaski.

§ 66

1. Nauczyciele Oddziałów Przedszkolnych:
 - 1) organizują współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu jednolitego oddziaływania wychowawczo-dydaktycznego;
 - 2) informują rodziców/prawnych opiekunów o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) zapoznają rodziców/opiekunów prawnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i treściami przewidzianymi do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 4) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 5) informują rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu i rozwoju dziecka;
 - 6) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania w różnych sprawach, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) podnoszą świadomość pedagogiczną rodziców/opiekunów prawnych poprzez organizację spotkań ze specjalistami i zamieszczanie na tablicy informacyjnej materiałów wspomagających rodziców/opiekunów prawnych w procesie wychowawczym.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wybranego programu oraz planu pracy wychowawcy oddziału przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez wychowawcę danego oddziału na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematyki i treści realizowanych podczas zajęć;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - 4) uzyskiwanie bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - 5) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie trwania zajęć adaptacyjnych oraz zajęć otwartych;
 - 6) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej;
 - 7) udostępnianie prac dziecka o charakterze dydaktycznym i teczki jego prac plastycznych.

3. Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku; rozmowy indywidualne z rodzicami/opiekunami prawnymi według potrzeb;
 - 2) wszystkie informacje przekazywane są na bieżąco w czasie rozmów indywidualnych z rodzicem/opiekunem prawnym oraz zamieszczane na tablicy informacyjnej;
 - 3) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów według inicjatywy rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) zajęcia adaptacyjne oraz zajęcia otwarte dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 5) organizowanie uroczystości i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - 6) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców/opiekunów prawnych na temat osiągnięć rozwojowych – ocena gotowości szkolnej dziecka 6 letniego i ich omówienie;
 - 7) udostępnianie teczek z pracami plastycznymi, prac o charakterze dydaktycznym oraz kart obserwacji dziecka.
4. Spośród rodziców/opiekunów prawnych danego oddziału przedszkolnego, w danym roku szkolnym, wybiera się przedstawicieli do Trójki Przedszkolnej. Następnie w tajnym głosowaniu jedną z wybranych osób (za jej wcześniejszą zgodą) typuje się do Rady Rodziców.
5. Od rodziców/opiekunów prawnych oczekuje się:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
 - 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
 - 3) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki;
 - 4) szeroko rozumianej współpracy;
 - 5) odpowiedzialności za systematyczny udział dzieci, szczególnie 6 letnich, w zajęciach wychowawczo-dydaktycznych;
 - 6) przeprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 7) powiadomienia nauczyciela lub Dyrektora o chorobie zakaźnej dziecka.

§ 67

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI ORAZ PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW.

1. Dziecko, przebywające w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony wychowawcy;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 7) nagradzania jego wysiłku i osiągnięć;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;

- 10) korzystania z zajęć specjalistycznych, jeśli takich potrzebuje, a placówka jest w stanie je zorganizować;
 - 11) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
 - 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) stosowanie norm i form grzecznościowych w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
 - 5) respektowanie poleceń nauczyciela;
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie;
 - 7) sprzątanie zabawek po skończonych zabawach dowolnych;
 - 8) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
 - 9) dbanie o swoją higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
 - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
 - 11) niesienie pomocy rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 12) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i sytuacjach dla dziecka trudnych.
 3. Dziecko za dobre zachowanie i postępy jest nagradzane:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela na tle grupy;
 - 2) pochwałą do rodziców.
 4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu, będącego przyczyną niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem możliwości uczestniczenia w wybranych zabawach.
 5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w terminie do 10 września w danym roku szkolnym po uprzednim skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad dwa miesiące, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) jeżeli dziecko zostało przyjęte do przedszkola na podstawie nieprawdziwych danych podanych przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku;
 - 4) jeżeli zachowanie, postępowanie dziecka (mimo wcześniej podjętych działań psychologiczno-pedagogicznych) nadal zagraża jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu pozostałych dzieci.
 6. W terminie 7 dni od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej rodziców/opiekunów prawnych o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola; rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY I PRZEDSZKOLNY

§ 68

1. Ceremoniał szkolny i przedszkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny i przedszkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją i harmonogramem uroczystości i imprez.

§ 69

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej i przedszkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów klas starszych Szkoły Podstawowej w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
4. Kandydatury składu poczty sztandarowej są przedstawione przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a następnie zatwierdzane przez członków Samorządu Uczniowskiego.
5. Kadencja poczty trwa jeden rok.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty sztandarowej. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie – chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, asysta: ciemne spodnice i białe bluzki
8. Insygniami poczty sztandarowej są białe rękawiczki oraz biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Święto Patrona Szkoły;
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
10. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych i innych.
11. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość jego słów to obowiązek każdego ucznia. Hymn Szkoły jest śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych, w których bierze udział sztandar. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

ROZDZIAŁ 10 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 70

Szkoła posiada i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72

W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 73

Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności 1/2 regulaminowego składu Rady.

§ 74

W sprawach nieujętych w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 75

Niniejszy statut może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 76

Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 15 września 2020 r. i wchodzi w życie z dniem 16 września 2020 r.