**Statut Szkoły Podstawowej w Perłach**

****

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

# Informacje ogólne o szkole

**§ 1. 1.** Szkoła Podstawowa w Perłach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży , działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r . Karta Nauczyciela
4. niniejszego statutu.
5. Siedzibą szkoły są budynki położone w Perłach 33. Szkoła składa się z dwóch budynków szkolnych – budynek główny i budynek oddziału przedszkolnego. Szkoła korzysta ze świetlicy wiejskiej w ramach umowy dzierżawy, gdzie prowadzone są zajęcia ruchowe.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Węgorzewo.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty
w Olsztynie.
8. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Perłach.
9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej).
11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Perłach, Perły 33, 11-600 Węgorzewo, NIP 8451737787, REGON 001154202
12. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Perłach i imię i nazwisko dyrektora.
13. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Węgorzewo.
14. Szkoła posiada logo.
15. Szkoła posiada własny hymn.
16. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest
na uroczystościach szkolnych.

**§ 2. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
	2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W szkole funkcjonują dwa oddziały przedszkolne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlico-stołówka. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.

**§ 3.** **1.** Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Perłach
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Perłach
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Węgorzewo;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć
Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy
i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione
w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych,
a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności
w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości
i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu
dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania
i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

# **Rozdział 1**

# **Główne cele szkoły**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej
i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie
z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
	1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
		1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
		2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz
		w obrzędach religijnych;
		3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
		4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
	2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
		1. obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
		2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
		3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
		4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem- terapeutą;
	3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
		1. koła zainteresowań;
		2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
		3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach
		i sprawdzianach;
		4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
	4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
		1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
		2. organizuje zajęcia integracyjne;
		3. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
		4. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie
		i dziecku;
		5. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
		6. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
		7. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
		8. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
		9. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
		10. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
	5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
10. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny
w szkole;
11. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
12. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
13. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych;
14. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
15. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
16. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
17. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
18. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
19. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie
z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
20. przestrzeganie praw ucznia;
21. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
22. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
23. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
24. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
	1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
		1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
		2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
		3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
		5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
	2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
		1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
		2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
		3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
	3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
		1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
		2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
	4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
	i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
		1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
		2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
		3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
		4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
		i zasadami,  instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
		5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
25. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
	* 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
		2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
		3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
		4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
		i opiekuńczej;
		5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
		6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia
		i działania w społeczności lokalnej;
		7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
		8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
26. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
	* 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
		2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
		3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
		4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
		5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
		6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność
		i potrzeby innych;
		7. organizuje działania na rzecz środowiska przy Caritas oraz
		z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
27. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
	* 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
		2. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
		3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
28. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
	* 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
		2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
		3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
		 i predyspozycji;
29. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
30. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
	1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
	w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
	2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
	3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań
	w życiu rodzinnym i społecznym;
	4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

# **Rozdział 2**

# **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 5.1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
		3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania
2. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,
o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy
o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 i rady rodziców.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach
o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

# **Rozdział 1**

# **Dyrektor szkoły**

§ 8.1.Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
	1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
	2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
	3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli
	i wychowawców;
	4. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
	5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
	6. występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
	7. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
	8. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
	9. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	10. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	11. zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
	12. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
	13. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	14. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
	15. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
	16. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie
	z odrębnymi przepisami prawa;
	17. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
	18. opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
	19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych
z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

# ****Rozdział 2****

# ****Rada pedagogiczna****

§ 10. 1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów

1. eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
2. skreślenia z listy uczniów
3. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
10. projekt planu finansowego szkoły;
11. wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
12. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców,
a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Rozdział 3

# Samorząd uczniowski

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
11. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
12. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania
z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

# Rozdział 4

# Rada rodziców

§ 12. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
9. opiniowanie projektów eksperymentów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

# Rozdział 5

# Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły
w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się
do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej
w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg
i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

# Rozdział 6

# Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

* 1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
	2. dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

# Rozdział 1

# Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16. 1. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.

1. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. ( jeżeli takowe w szkole funkcjonują).
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 18. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

* + 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
		2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

1. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli
z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. **Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny.**
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. **Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,
w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych
i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.**
9. **Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.**
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów
i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

# Rozdział 2

# Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 22. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) szczególnych uzdolnień;

4) specyficznych trudności w uczeniu się;

5) zaburzeń komunikacji językowej;

6) choroby przewlekłej;

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest
w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący
w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności
w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;

2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;

3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;

4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;

5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

14. Szkoła udziela pomocy uczniom poprzez:
a) bezpłatne dożywianie we współpracy z MGOPS w Węgorzewie,
b) zakup podręczników, przyborów szkolnych, odzieży itp. ze środków przyznanych na te cele,
c)organizację bezpłatnego lub za częściową odpłatnością wypoczynku zimowego i letniego jako formy terapii i profilaktyki,
d) indywidualną pomoc w nauce udzielaną przez nauczycieli,
e) zapomogi pieniężne przydzielane przez organ prowadzący w ramach posiadanych środków.

15. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia w formie: konsultacji, porad itp.

# Rozdział 3

# Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb
i problemów występujących w społeczności szkolnej.

1. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców
w porozumienie z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go
z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

# Rozdział 4

# Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 24. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

* 1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
	3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

# Rozdział 5

# Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
 do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

1. Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz
z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu
o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela
w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach
i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach
i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

# Rozdział 6

# Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27**.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

1. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
	1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
	2. pomoc w nauce;
	3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków
kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

1. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy do 25 uczniów.
2. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
3. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,
plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia
rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły,
uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
6. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
7. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu
z organem prowadzącym.

# Rozdział 7

# Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.

1. Dozywianie w szkole prowadzone jest w formie cateringu. Za organizację cateringiu odpowiada MGOPS w Węgorzewie.

# Rozdział 8

# Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna znajduje się w odległości około 500m od budynku szkoły.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
2. W skład biblioteki wchodzą:
3. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
4. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30.1**.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp
do księgozbioru.

1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
2. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie
z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
3. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
7. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
9. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
10. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31. 1. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji
o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

# Rozdział 9

# Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce
i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. Na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców.

§ 33.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia
w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie
z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
	2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
	3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
3. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
		2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
	1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. W chwili opuszczenia budynku szkoły przez uczniów do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
6. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania
z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
10. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
13. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
14. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
15. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
16. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
17. Dyrektor lub pedagog w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
18. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
21. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia
w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela,
w uzasadnionych przypadkach.

# Rozdział 10

# Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

1. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

# Rozdział 11

# Organizacja wolontariatu w szkole

§ 36.1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na różne cele.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

# Rozdział 12

# Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i opieki nad uczniami;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
8. Rodzice mają prawo do:
9. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji
i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
10. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
11. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły
z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
12. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
13. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
14. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
15. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
16. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności
z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
17. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
18. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
19. Rodzice mają obowiązek:
20. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
21. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
22. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
23. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
24. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
25. poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
26. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
27. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
	* + 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
28. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
29. odroczenie obowiązku szkolnego;
30. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
31. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
32. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
33. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
34. Zebrania oddziałów są protokołowane.
35. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
36. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
37. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 39.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji
w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 40.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

# Rozdział 13

# Pomoc materialna dla uczniów

§ 41. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne;
2. wyprawka szkolna;
3. zasiłek losowy.

§ 42. 1.Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6) zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje
Burmistrz Miasta i Gminy Węgorzewa
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
3. wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6);
4. wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2015&qplikid=1#P1A6).

# Rozdział 14

# Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 43. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

1. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
2. Spotkania zespołów są protokołowane.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
4. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;
5. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
6. materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
	1. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
	2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
	3. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
10. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne; w klasach IV-VIII co najmniej 5 lat.
11. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

# Rozdział 1

# Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 45. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych
w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
8. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
9. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
14. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
15. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
16. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
17. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
18. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
19. pełna realizacja podstawy programowej;
20. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
21. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
22. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
23. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
24. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
25. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
26. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa
i zaleceniami dyrektora szkoły.
27. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
a w szczególności:
28. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
29. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
30. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
31. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
32. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
33. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
34. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń
i wskazówek przez dyrektora szkoły;
35. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
36. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
37. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
38. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
39. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,
a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
40. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami,
w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

# Rozdział 2

# Zadania wychowawcy oddziału

§ 47. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane
do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej
i opiekuńczej;
13. powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
14. powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym
o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych);
15. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
16. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49.1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować
o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

# Rozdział 3

# Zadania nauczycieli specjalistów

§ 51. 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
i środowiskowych;
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej
przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych;
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52. 1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1.Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

# Rozdział 4

# Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 56. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
11. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

# Rozdział 5

# Pracownicy obsługi i administracji

§ 57. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy
w szczególności:
	1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
	2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
	3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
	5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
	7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
3. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

# Rozdział 1

# Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia

3. W szkole obowiązuje następująca skala stopni szkolnych:

• celujący (6)

• bardzo dobry (5)

• dobry (4)

• dostateczny (3)

• dopuszczający (2)

• niedostateczny (1)

Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach cząstkowych.
§ 59. 1. W klasach I - III ocena półroczna i roczna jest oceną opisową. W bieżącym ocenianiu śródrocznym stosowana jest skala punktów szkolnych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2.Dopuszcza się stosowanie odpowiedników obrazkowych pod warunkiem określenia ich w przedmiotowym systemie oceniania. Ocenie obrazkowej musi towarzyszyć ocena słowna wyrażona zgodnie ze skalą przyjętą w punkcie 3§ 58.
§ 60. 1. Podstawą ustalenia ocen półrocznych/rocznych są oceny bieżące. Oceny półroczne mają wpływ na oceny roczne.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do obniżenia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagań w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Uczniowie posiadający orzeczenie o dysfunkcji oceniani są na specjalnych zasadach zgodnie z ich możliwościami.
§ 61.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z jego obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia
w podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia
z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
§ 62.1. . Szczegółowe wymagania edukacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wymagania wyłożone są w bibliotece szkolnej oraz umieszczone na stronie internetowej szkoły.

2. Z WSO rodziców i uczniów zapoznaje wychowawca klasy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów we wrześniu każdego roku szkolnego i umieszcza na stronie internetowej szkoły.
§ 63.1. W ciągu roku uczniowie klasyfikowani są dwa razy:

a) po I półroczu - najpóźniej 3 dni przed feriami zimowymi,
b) klasyfikacja roczna- najpóźniej 5 dni przed końcem zajęć szkolnych.

§ 64. 1. Nauczyciele sprawdzają osiągnięcia uczniów w różnorodny sposób:

a) sprawdziany pisemne: kartkówka, praca klasowa, badania wyników nauczania, testy kompetencji,
b) odpowiedzi,
c) sprawdziany praktyczne,
d) kontrola prac domowych,
e) kontrola zeszytów przedmiotowych,
f) obserwacja aktywności ucznia,
g) diagnoza wstępna.

 Sprawdziany pisemne:

1)Kartkówka- krótka forma sprawdzianu - do 15 min, obejmująca max. 3 ostatnie lekcje. Nauczyciel oddaje kartkówkę w ciągu 6 dni roboczych i ma obowiązek umotywować ocenę.

 2)Praca klasowa- dłuższa forma sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmująca część działu, dział lub dwa działy danego przedmiotu. Nauczyciel uprzedza uczniów o pracy klasowej co najmniej na tydzień przed sprawdzianem, określa wymagania i kryteria oceniania. Pracę klasową może poprzedzać lekcja powtórzeniowa.

Po pracy klasowej uczniowie pod kierunkiem nauczyciela dokonują jej poprawy ( w razie potrzeby).

Prace klasowe sprawdzane są przez nauczyciela przez okras 10 dni, z języka polskiego - 14 dni.

W przypadku dłuższego przetrzymywania prac uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wystawienie oceny.

W ciągu jednego tygodnia w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.

Prac klasowych nie przeprowadza się bezpośrednio po przerwach świątecznych, feriach zimowych itp. Błędy popełnione przez uczniów są poprawiane przez nauczyciela.

Nauczyciel ma obowiązek ustnie lub pisemnie umotywować ocenę.

W przypadku uzyskania przez uczniów z pracy klasowej 50% ocen niedostatecznych nauczyciel ma obowiązek umożliwić wszystkim chętnym poprawę w uzgodnionym terminie.

3).Badanie wyników nauczania - sprawdzian wiedzy obejmujący jedno półrocze lub rok nauki danego przedmiotu.

Nauczyciel uprzedza o badaniu wyników nauczania co najmniej 4 tygodnie przed kontrolą.

Nauczyciel określa uczniom wymagania.

Nauczyciel dokonuje oceny badania wyników nauczania w ciągu 14 dni od napisania.

Nauczyciel ma obowiązek umotywować wystawioną ocenę.

4).Odpowiedzi - ustna forma sprawdzenia wiedzy dotycząca maksymalnie trzech ostatnich lekcji.
Nauczyciel ma obowiązek ustnie umotywować wystawioną ocenę.
5). Kontrola zeszytu przedmiotowego - ocena sposobu prowadzenia zeszytu, systematyczności i jakości wykonywania prac domowych.

- Nauczyciel przedmiotu podaje we wrześniu zasady dotyczące prowadzenia zeszytu.
- Nauczyciele języka polskiego kontrolują i oceniają zeszyt przedmiotowy przynajmniej dwa razy
w półroczu.
- Nauczyciele pozostałych przedmiotów kontrolują i oceniają zeszyty przynajmniej raz w półroczu.
- Ocena zeszytu musi być zaopatrzona w recenzję nauczyciela dotyczącą sposobu jego prowadzenia.

6). Kontrola prac domowych.
Praca domowa podlega ocenie w ciągu 7 dniu od jej zadania. Nauczyciel uprzedza uczniów o sposobie oceny pracy domowej.

7). Sprawdziany praktyczne- dotyczą zwłaszcza wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych.Oceny są jawne i umotywowane ustnie. Uczniowie znają wymagania na poszczególne oceny. Sprawdzian podlega ocenie bezpośrednio po jego wykonaniu.

8). Obserwacja aktywności ucznia - podczas zajęć oraz innych form aktywności ucznia. Nauczyciel dokonuje oceny aktywności ucznia bezpośrednio po jednostce lekcyjnej.
Ocenę aktywności nauczyciel wyraża stopniem bądź umownym symbolem.
Uczeń ma prawo otrzymać pozytywną oceną za zaproponowaną i wykonaną przez siebie dodatkową pracę mającą związek z procesem dydaktycznym.

§ 65.1. Zasady przechowywania prac pisemnych:

* prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego,
* badania wyników nauczania i testy kompetencji przechowuje nauczyciel przeprowadzający badanie a opracowanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły i włączane do dokumentacji szkolnej przebiegu procesu dydaktycznego,
* oceny uzyskiwane przez uczniów wpisywane są do dziennika lekcyjnego w dniu wystawienia oceny bądź w szczególnych przypadkach w dniu następnym.

# Rozdział 2

# Informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce

§ 66. 1. W ciągu roku szkolnego odbywają się 4 spotkania z rodzicami.

* Wrzesień- poinformowanie o WSO, PSO, Statucie.
* Listopad- informacja o bieżącym ocenianiu.
* Styczeń - poinformowanie rodziców i uczniów o wystawionych ocenach półrocznych.
* Kwiecień- informacja o bieżącym ocenianiu.

2. O niedostatecznych proponowanych ocenach rocznych /półrocznych rodziców informuje wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
W przypadku niestawienia się rodziców nauczycie wychowawca skutecznie informuje o tym rodziców ( mail, e- dziennik)
3. O pozostałych proponowanych ocenach wychowawcy informują uczniów i rodziców najpóźniej 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

# Rozdział 3

# Ocenianie śródroczne i roczne

§ 67. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniom, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostateczne określa się zasady pomocy poprawy tych ocen. Indywidualny program pomocy dla danego ucznia opracowuje pisemnie nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną, jest on potwierdzany podpisem ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższych o jeden stopień, niż przewidywane, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych może złożyć do nauczyciela danego przedmiotu pisemną prośbę o umożliwienie mu poprawy ocen.
6. Na pisemną prośbę ucznia podpisaną przez rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel przedmiotu,
z którego uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocena, przygotowuje konkretne wymagania edukacyjne. Nauczyciel przekazuje wymagania uczniowi w ciągu trzech dni od dnia otrzymania podania.
7. W ciągu tygodnia od dnia otrzymania przez ucznia wymagań, pisze on sprawdzian,
w trakcie którego może być obecny rodzic ( prawny opiekun). Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
9. Sprawdzian uznaje się za zaliczony, jeżeli uczeń uzyska70% punktów. Uczeń uzyskuje wtedy ocenę o stopień wyższą od przewidywanej.

# Rozdział 4

# Zasady udostępniania prac klasowych

§ 68. 1.Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Uczeń otrzymuje sprawdzoną pracę klasową/sprawdzian z wytycznymi do dalszej pracy; (co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć).

2.Termin zwrotu pracy klasowej/ sprawdzianu podpisanego przez rodzica/opiekuna upływa po tygodniu od oddania pracy klasowej /sprawdzianu przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach termin zwrotu prac klasowych/sprawdzianów wyznacza indywidualnie nauczyciel.
3. Nieoddanie pracy klasowej/sprawdzianu przez ucznia skutkuje upomnieniem- uwagą za 0 punktów,
a następnie jednorazowo uwagą za minus 5 punktów. Upomnienie stosuje się również w przypadku oddania niepodpisanej pracy klasowej/sprawdzianu.

# Rozdział 5

# Promocja

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej
uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

# Rozdział 6

# Uczniowie wyróżnieni

§ 70. 1. Uczeń wytypowany do wyróżnienia za efekty w nauce musi mieć średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
2. Uczniowie klas IV-VIII spełniający wymagania pkt. 1 otrzymują świadectwo promocyjne szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniów edukacji wczesnoszkolnej do wyróżnienia typuje nauczyciel wychowawca.
4. Do średniej z przedmiotów w klasach IV-VIII wlicza się zajęcia z religii/etyki.

# Rozdział 7

# Egzaminy klasyfikacyjne

§ 71.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 73 ust. 2;
		2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
		3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
		4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
1. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
	* 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
		2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz
z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych ( techniki), informatyki
 ( zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
	* 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych
		i wychowania fizycznego;
		2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
 o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# Rozdział 8

# Egzamin poprawkowy

§ 72. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

# Rozdział 9

# Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 73. 1.Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania ucznia mają: wywiązywanie się
z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo
i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

 W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:

* panowanie nad emocjami w sytuacjach trudnych,
* szacunek dla innych osób,
* kultura języka,
* poprawne zachowanie na lekcji,
* poszanowanie mienia i pracy ludzkiej,
* respektowanie zasad współżycia społecznego poza szkołą,
* przestrzeganie norm prawnych dotyczących np. palenia papierosów, picia alkoholu i posiadania narkotyków, dopalaczy.

W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:

* systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
* wykonywanie poleceń nauczyciela na lekcji,
* bieżące zaliczanie opuszczonych prac pisemnych,
* realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (właściwa frekwencja),
* wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.

W zakresie aktywności w środowisku społecznym o ocenie zachowania decydują przede wszystkim:

* działalność społeczna w organizacjach szkolnych,
* pomoc koleżeńska,
* udział w przygotowaniu imprez szkolnych,
* aktywność twórcza w środowisku,
* inicjatywy na rzecz klasy i szkoły.

Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych formach) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

2.Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

a) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

* wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
* jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
* na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa,
* wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
* systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, z reguły nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
* szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
* nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
* chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
* systematycznie uczęszcza do szkoły i nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
* jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
* jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
* szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
* nie ulega nałogom.

c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

* przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
* wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia,
* nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
* zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
* szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,
* nie ulega nałogom.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

* nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
* nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
* czasami uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
* w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
* nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
* w zeszycie obserwacji są uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
* wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

* wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
* ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
* ulega nałogom,
* wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
* otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu i są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
* często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
* nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy.

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

* ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
* bierze udział w bójkach i kradzieżach,
* znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
* rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
* wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
* działa w nieformalnych grupach,
* pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji,
* nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
	1. Każdy uczeń dysponuje kapitałem początkowym w ilości 100 punktów
	w okresie klasyfikacyjnym. W wyniku swojego postępowania uczeń może ten kapitał powiększyć lub pomniejszyć.

Punktacja w tym zakresie obejmuje zdarzenia i zakres:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kultura języka | kjęz | -10 | 5 |  |
| Kultura osobista | kos | -10 | 5 |  |
| Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie | biz | -10 | 5 |  |
| Szacunek dla innych osób | szdo | -10 | 5 |  |
| Zachowanie norm etycznych | zne | -10 | 5 |  |
| Nagana dyrektora/nagroda | nd | -20 | 20 |  |
| Wypełnianie obowiązków szkolnych | obsz | -5 | 5 |  |
| Udział w konkursie ogólnopolskim | kop | 0 | 15 |  |
| Udział w konkursie wojewódzkim | kwoj | 0 | 15 |  |
| Udział w konkursie powiatowym | kpow | 0 | 10 |  |
| Udział w konkursie na szczeblu gminnym | kgm | 0 | 10 |  |
| Udział w konkursie szkolnym | kszk | 0 | 5 |  |
| Zaangażowanie społeczne | zsp | 0 | 10 |  |
| Organizacja imprez szkolnych | oisz | 3 | 10 |  |
| Kapitał początkowy | kp | 100 | 100 |  |
|  |  |  |  |  |

W niektórych zdarzeniach podany jest przedział punktowy, ponieważ suma wpisanych punktów uzależniona jest od zaangażowania ucznia w pracy na rzecz szkoły lub też od szkodliwości danego czynu.

Uwagi powinny być wpisane do dziennika w ciągu 5 dni od daty zaistnienia lub wykrycia zdarzenia
z poinformowaniem osób, których dotyczą.

Na zakończenie okresu klasyfikacyjnego wychowawca może powiększyć kapitał punktów każdego ucznia swojej klasy o dodatkowe punkty (o co najwyżej 20) bądź też zmniejszyć kapitał ( o co najwyżej - 20 p.).

Semestralną cenę zachowania uczeń otrzymuje na podstawie sumy punktów:

* powyżej 140 p. - ocena wzorowa,
* 121 p. - 140 p. - ocena bardzo dobra,
* 80 p. - 120 p. - ocena dobra,
* 55 p. - 79 p. - ocena poprawna,
* 30 p. - 54 p. - ocena nieodpowiednia,
* poniżej 30 p. - ocena naganna.

Roczną ocenę zachowania uczeń otrzymuje na podstawie sumy punktów z dwóch okresów klasyfikacyjnych:

* powyżej 280 p. - ocena wzorowa,
* 241 p. - 280 p. - ocena bardzo dobra,
* 160 p. - 240 p. - ocena dobra,
* 110 p. - 159 p. ocena poprawna,
* 60 p. - 109 p. - ocena nieodpowiednia,
* poniżej 60 p. - ocena naganna.

4. Tryb i zasady oceniania zachowania.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach
i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

* Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli , uczniów danej klasy , pracowników administracyjno - obsługowych szkoły.
* Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny.
* Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji
o każdym uczniu.

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

* Wychowawcaklasy podaje uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
* Warunek: zgłoszenie zapytania dotyczącego wyższej oceny w ciągu 7 dni.
- Tryb:
* rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania,
* wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły
w składzie :
* wychowawca klasy,
* zespół nauczycieli uczących w danej klasie / minimum 50 % uczących w tej klasie /,
* przedstawiciel samorządu klasowego.

Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając
w szczególności sytuacje:

* rodzinne,
* zdrowotne,
* okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi , który :

* otrzymał co najmniej naganę wychowawcy lub naganę dyrektora szkoły,
* bierze udział w kradzieżach,
* znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi , stosuje szantaż , wyłudzenie , zastraszenie,
* rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
* uczestniczy w wagarach.

W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania.

1. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej
w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

# Rozdział 10

# Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 74. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocenę roczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
	1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
	2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
	3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
	4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie
z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki zajęć komputerowych, zajęć muzycznych, plastycznych, plastyki, muzyki lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
	1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
	2. wychowawca klasy;
	3. nauczyciel uczący w danej klasie;
	4. pedagog lub psycholog szkolny;
	5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
15. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

# Rozdział 11

# Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

* + - 1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
			2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
	* + 1. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna
			 z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
			2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
			o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
			w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
			3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
			4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
			5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż
			w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
			6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
3. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
5. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	* + 1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału
			w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu
			z dyrektorem tej szkoły.
			2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
6. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
7. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
8. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
9. imię i nazwisko ucznia;
10. zadania sprawdzające;
11. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
	* + 1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
			2. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
13. wychowawca oddziału;
14. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
15. pedagog szkolny;
16. psycholog;
17. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
18. przedstawiciel rady rodziców.
	* + 1. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa
			w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
			W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
			2. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
19. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
20. termin posiedzenia komisji;
21. imię i nazwisko ucznia;
22. wynik głosowania;
23. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
	* + 1. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

# Rozdział 1

# Prawa i obowiązki ucznia

§ 76. 1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie
i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się
w szkole;
19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego
i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
14. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

# Rozdział 2

# Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 77.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,
o pomoc zwraca się kolejno do: Nauczyciela dyżurującego, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły
w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

# Rozdział 3

# Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 78. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8. nadanie tytułu „Super Perełka Roku”;
9. nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
10. nadanie tytułu „Bohater Roku”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

* 1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
	2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
	3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3.Tytuł „Super Perełka Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się
w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty ( roku 2018/19). Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

1. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
2. Rada pedagogiczna może przyznać inne tytuły w zależności od zaistniałej sytuacji ( np. Super kolega, Super koleżanka).

§ 79. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

* 1. wychowawca oddziału;
	2. pedagog szkolny;
	3. opiekun samorządu uczniowskiego;
	4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
	5. przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

# Rozdział 4

# Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 80. 1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora
i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

* 1. upomnienia ustnego (pisemnego) wychowawcy oddziału;
	2. nagany wychowawcy oddziału;
	3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
	4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
	5. nagany dyrektora szkoły;
	6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
	7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
	8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,
	a zwłaszcza do:
	9. naprawienia wyrządzonej szkody,
	10. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
	11. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
	12. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
		+ 1. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
5. włóczęgostwie;
6. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub
na policję w przypadkach, gdy:
2. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
3. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
4. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
5. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
8. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
9. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
10. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
11. niszczenia mienia szkoły;
12. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
13. fałszowania dokumentów;
14. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
15. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
16. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
17. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
18. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki, nocki w szkole.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
3. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
6. przerzucanie winy na innych;
7. samowolne opuszczanie lekcji;
8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
10. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
11. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
12. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
13. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
14. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
15. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
16. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
17. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin
w półroczu;
18. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
19. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
20. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
21. dopuszcza się kradzieży,
22. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
23. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności
w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków
i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

# Rozdział 5

# Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 81. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do
Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

# Rozdział 1

# Zasady ogólne

§ 82. 1. Przy szkole tworzone są jest oddziały przedszkolne, do którego uczęszczają dzieci w wieku przedszkolnym.

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 5 godzin dziennie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, religia nauka języka angielskiego, rytmika, itp.
5. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela oddziału, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. W oddziale przedszkolnym może być zorganizowane dożywianie.
8. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor szkoły w formie komunikatu.
9. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż trzy dni. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
10. W przypadku rezygnacji z uczęszczania do oddziału rodzic powinien złożyć pisemną informację.
11. Dzieci dojeżdżające po zakończeniu zajęć pozostają pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej.
12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
14. Dyrektor szkoły ustala przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych z organem prowadzącym.

# Rozdział 2

# Cele i zadania

§ 83 1. Naczelnym celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14)systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15)systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

# Rozdział 3

# Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 84 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

 3. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci wymagające stosowania specjalnej organizacji wychowania i nauki, odpowiednich metod pracy, posiadające orzeczenie poradni psychologicznopedagogicznej. Kształcenie to może być prowadzone w formie zajęć z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

# Rozdział 4

# Zasady bezpieczeństwa ,promocji i ochrony zdrowia

§ 85 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek;

 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i przeciwpożarowych.

2. Dzieci dojeżdżające po zakończeniu zajęć pozostają pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej.

3. Dziecko przyprowadzane i odbierane jest z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

4. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

-skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

-do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

-do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

-nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

-do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.

6.Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7. Kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy.

8.Dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

9. Zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola.

10.Usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci.

11. Udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

12. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

# Rozdział 5

# Współdziałanie z rodzicami

§ 86 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. Nauczyciele zobowiązani sa do:

 1) przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;

2) udzielania porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

3) organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej;

2. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.

 3. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań,

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;

3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziału przedszkolnego.

 4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka.

5. Przedstawiciel rady oddziałowej rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły.

# Rozdział 6

# Obowiązki nauczyciela oddziału

 § 87 1. 1.Odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć.

2.Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
3.Kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
4. Dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych; tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
5. Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie rodziców o jego osiągnięciach lub brakach.
6. Wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
7. Rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
8. Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
9. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rad pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy;
11. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji: prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły;

1. Kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
2. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
3. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
4. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
5. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
6. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

# Rozdział 7

# Prawa i obowiązki dzieci

 § 88 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;

7) akceptacji do bycia takim jakim jest;

8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;

 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

 10) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka nie podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego z listy przedszkolaków w przypadku:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, obejmującej co najmniej 30 dni;

2) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);

3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami w tym zakresie.

4. Skreślenia dziecka z listy wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor.

5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

# Rozdział 8

# Zasady rekrutacji do oddzału

§ 89 1.Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Dzieci 6-letnie zamieszkałe w obszarze gminy Węgorzewo przyjmowane są z urzędu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Dzieci 3- letnie i 4-5 letnie przyjmowane są również na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów).
3.Wniosek, o którym mowa w ust.2, zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

2) imiona i nazwiska [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) ( prawnych opiekunów) kandydata,

3) adres miejsca zamieszkania [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) ( prawnych opiekunów) i kandydata,

4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) ( lub prawnych opiekunów) kandydata, ( o ile taki posiada),

5) do jakich placówek złożył rodzic wniosek o przyjęcie.

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziałów, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
5.  Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
6. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) dzieci przyjętych do oddziałów corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7.W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych [rodzic](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) dziecka przekazuje dyrektorowi [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6)  uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8**.** Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, [rodzic](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez [rodzica](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) kandydata z [wnioskiem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A260), o którym mowa w ust. 17. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. [Rodzic](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6) kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

17. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do oddziału.

18. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-02-2014&qplikid=1#P1A6),  która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

19. Dyrektor szkoły może ustalić w porozumieniu z organem prowadzącym szczegółowe zasady rekrutacji oraz wzory zgłoszeń i wniosków.

DZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 90. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

6. Statut obowiązuje od dnia 01 .12. 2017 r.

Dyrektor szkoły