

STATUT

**OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W ŚWIEBODZINIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	24
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	57
ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ VIII. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	66
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Świebodzinie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Sikorskiego 11.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkole nadane zostało imię Mikołaja Kopernika
5. Pełna nazwa szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Świebodzinie.*
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świebodzin
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Świebodzinie,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Świebodzinie,
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego

szkoły,

- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Świebodzin,
- 6) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
- 7) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
 - 4) drugi etap edukacyjny klasy przyspasabiające do pracy VII - VIII przy współpracy z Wojewódzką Komendą OHP w Zielonej Górze,

§ 7

1. Rozwój ucznia:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, uwzględniając szkolne programy wychowawczy i profilaktyki,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 5) szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, ję-

- zykowej i religijnej,
- 6) dostosowuje treści i metody organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz istniejącej bazy lokalowej,
 - 7) szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 8) szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
 - 9) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz realizuje indywidualne programy edukacyjne.

§ 8

1. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej ustala:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obowiązujący przez osiem kolejnych lat nauki,
 - 2) szczegółowe zasady Szkolnego Systemu Oceniania uczniów.
3. W szkole powołuje się zespoły problemowo - zadaniowe nauczycieli do rozwiązywania bieżących problemów szkoły.
4. Systematycznie w szkole organizuje się spotkania z rodzicami uczniów (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas i nauczycielami stanowiącymi zespół klasowy (4 razy w semestrze).
5. Program profilaktyczno - wychowawczy szkoły uchwała rada pedagogiczna we współpracy z radą rodziców.
6. Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, biorąc pod uwagę obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel realizujący dane zajęcia,
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel opiekun, który organizuje wycieczkę. W przypadku wycieczek klasowych opiekę sprawuje nauczyciel - wychowawca. Każdy wyjazd lub wyjście uczniów w ramach wycieczki zgłasza nauczyciel wychowawca lub opiekun na piśmie do dyrektora szkoły z zaznaczeniem rodzaju wycieczki, miejsca wyjazdu lub wyjścia, środka lokomocji, imiennej listy uczestników oraz programu organizacji wyjazdu lub wyjścia, zgodnie z Kartą Wycieczki,
- 3) podczas przerw międzylekcyjnych są sprawowane dyżury nauczycieli, które polegają na zapewnieniu bezpieczeństwa, opieki i porządku zarówno w budynku szkoły jak i na zewnątrz. Szczegółowy plan dyżurów nauczycieli na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły,
- 4) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku, i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, a zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły określone są w programie wychowawczym szkoły.
7. Szkoła sprawuje indywidualne formy opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku,
 - 2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, np. zwolnienie z obowiązkowych opłat.
8. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane klasy sportowe, w których realizuje się ukierunkowane szkolenie sportowe na jedną lub kilka dyscyplin sportowych. Szkolenie sportowe odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Dla uczniów, którzy nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, organizuje się oddziały przysposabiające do pracy we współpracy z Lubuską Wojewódzką Komendą OHP.

§ 9

Szkolny system oceniania

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 10

1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej - ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 7) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) w klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
- 9) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 11

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie uczniów odbywa się na podstawie ustalonych kryteriów oceniania w celu jej lepszej porównywalności:

- 1) kryteria zawarte w szkolnym systemie oceniania ustalane są na posiedzeniu rady pedagogicznej, a po ich zatwierdzeniu przedstawione uczniom i ich rodzicom,
- 2) założenia:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - » poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - » pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - » motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - » dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - » umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - » udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) ocenianie szkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) bieżące ocenianie, semestralne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz warunki poprawiania ocen z niektórych zajęć edukacyjnych,
 - d) sposób i warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) sposób ustalania rocznej / semestralnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - f) określa warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) opis:
 - a) rok szkolny podzielony jest na 2 semestry,
 - b) klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest dwa razy w roku szkolnym

w terminach: styczeń, czerwiec,

c) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne wyrażone są w stopniach według skali:

- » stopień celujący - 6
- » stopień bardzo dobry - 5
- » stopień dobry - 4
- » stopień dostateczny - 3
- » stopień dopuszczający - 2
- » stopień niedostateczny - 1

5) ustala się progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

a) Oceny ze sprawdzianów, diagnoz i kartkówek przeliczane są w następującej skali:

- » 0% - 29% punktów — ocena niedostateczna;
- » 30% - 49% punktów - ocena dopuszczająca;
- » 50% - 74% punktów - ocena dostateczna;
- » 75% - 89% punktów - ocena dobra;
- » 90% - 97% punktów - ocena bardzo dobra;
- » 98% - 100% punktów - ocena celująca.

b) Skala ocen z plusami i minusami:

- » 0% - 28%ocena niedostateczna1
- » 29%dopuszczający minus2-
- » 30%-44%dopuszczający2
- » 45%-49%dopuszczający plus2+
- » 50%- 54%dostateczny minus3-
- » 55%-64%dostateczny3
- » 65%-69%dostateczny plus3+
- » 70%- 74%dobry minus4-
- » 75%-84%dobry4
- » 85%- 89%dobry plus4+
- » 90%- 93%bardzo dobry minus5-
- » 94% - 95%bardzo dobry5
- » 96%-97%bardzo dobry plus5+

- » 98% -100%celujący.....6
- c) przy ocenach bieżących dopuszcza się również stosowanie ocen z plusami i minusami,
- d) ocenę celującą otrzymuje uczeń w przypadku, gdy w pełni opanował wiadomości i umiejętności zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego z danego przedmiotu,
- e) ocenianie bieżące polega na ocenie:
 - » kartkówek (z ostatnich trzech lekcji),
 - » sprawdzianów, testów i prac klasowych (po opracowanych działach materiału),
 - » sprawdzianów umiejętności oraz sprawności motorycznej,
 - » diagnozy,
 - » działań wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. prac plastycznych i technicznych, śpiewu, ćwiczeń praktycznych z pierwszej pomocy),
 - » próbnych egzaminów z poszczególnych przedmiotów,
 - » prac kontrolnych,
 - » wypowiedzi ucznia na lekcji,
 - » dyktand,
 - » recenzji,
 - » prac samodzielnych, semestralnych, wykonanych projektów, referatów,
 - » prac w grupach,
 - » indywidualnej pracy na lekcji,
 - » aktywności na lekcji,
 - » bieżących zadań domowych (za brak zadania domowego nie stawiamy ocen niedostatecznych - zgodnie z rozporządzeniem), wykonanych ćwiczeń i doświadczeń,
 - » udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
 - » odpowiedzi ustnych z trzech ostatnich lekcji,
 - » nieprzygotowania uniemożliwiającego udział w lekcjach wychowania fizycznego,
- f) sposoby budowania oceny semestralnej i rocznej określają przedmiotowe systemy oceniania stanowiące integralną część Szkolnego Systemu Oceniania,
- g) w związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

- » kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym,
 - » nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisaniem wartości zero,
 - » w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa zera oznaczającego nieobecność,
 - » nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem **np**,
 - » brak zadania domowego zaznacza się skrótem **bz**,
 - » aktywność ucznia określa się oceną i plusami. Ilość plusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu,
 - » nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce odpowiednim symbolem. Natomiast nieobecności ucznia spowodowane dyżurem, udziałem w konkursie, zawodach, wycieczkach itp. zaznacza się skrótem **ns** (czyli nieobecność - potrzeby szkoły),
 - » zwolnienie z zajęć z innych przyczyn odnotowuje się skrótem **z** (zwolniony) dotyczy uczniów, którzy nie uczęszczają na lekcje religii oraz są zwolnieni z wychowania fizycznego (gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji,
- h) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- » wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - » postępowanie zgodne 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - » okazywanie szacunku innym osobom.
- i) ocenę z zachowania semestralną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne,

Kryteria oceny z zachowania:

KRYTERIA	WZOROWA	B. DOBRA	DOBRA	POPRAWNA	NIEODPOWIEDNIA	NAGANNA
Osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami	X	X	X			
Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne	X	X	X			
Nie ma godzin nieusprawiedliwionych	X	X				
Nie ma spóźnień	X					
Jest przygotowany do zajęć lekcyjnych	X	X	X			
Charakteryzuje go kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą względem rówieśników, młodszych i starszych kolegów oraz wszystkich dorosłych	X	X	X			

Jest pomocny dla innych	X					
Jest odpowiedzialny za własne czyny	X					
Aktywnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego	X					
Jest uczciwy w stosunkach z innymi ludźmi	X					
Przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych	X					
Charakteryzuje go kultura języka, nie posługuje się wulgaryzmami	X					
Umie zachować się kulturalnie nie tylko w szkole, ale i w miejscach publicznych np. kino, teatr, muzeum	X					
Jest inicjatorem i animatorem życia klasy, szkoły środowiska: bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych	X					
Dbą o zdrowie psychiczne i fizyczne, nie ulega nałogom	X	X	X			
W sytuacjach konfliktowych przeciwdziała negatywnym zachowaniom: agresji, przemocy fizycznej i psychicznej	X					
Zawsze wyróżnia się schludnym wyglądem, zgodnym z zapisem w regulaminie szkolnym	X	X	X			
Poprzez aktywny udział w życiu szkoły dba o wszechstronny rozwój swojej osobowości	X					
Działa na rzecz ochrony środowiska	X					
W miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska		X				
Uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego na miarę swoich możliwości		X	X			
Potrafi odróżnić dobro od zła		X				
Szanuje mienie szkolne, aktywnie przeciwdziała negatywnym zachowaniom (przemoc, uzależnienia)	X	X	X			
Uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska			X			

Samodzielnie lub z pomocą innych naprawia popełniane błędy			X			
Osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości				X	X	X
Sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne - do 5% obowiązujących godzin edukacyjnych				X		
Zdarza się, że spóźnia się na zajęcia w szkole				X		
Nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i dorosłych, lecz popełniane błędy potrafi naprawić				X		
Zdarza się, że narusza regulamin szkolny, lecz potrafi się do tego przyznać				X		
Dbą o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów				X		
Dbą o swój wygląd zewnętrzny				X		
Stara się zachowywać zgodnie z zasadami wypracowanymi przez wychowawcę i zespół klasowy, a uchybienia przeciwko nim naprawia				X		
Sumiennie realizuje drobne zadania w zespole projektowym				X		
Notorycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia w szkole - powyżej 5% obowiązujących godzin edukacyjnych					X	
Nie przestrzega norm zawartych w regulaminach szkolnych i ustalonych w danym zespole klasowym					X	X
Sporadycznie uczestniczy w życiu klasy					X	
Wykonuje zadania projektu edukacyjnego niechętnie, nierzetelnie i nieterminowo					X	
Nie szanuje mienia szkolnego					X	
Narusza zasady bezpieczeństwa					X	
Wygląd zewnętrzny jest niezgodny z zapisami regulaminu szkolnego					X	
Oddziaływania wychowawcze ze strony wychowawcy, pedagoga, rodziców i nauczycieli przynoszą nikłą lub tylko czasową poprawę w zachowaniu się ucznia					X	

Notorycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia w szkole						X
W szkole i w środowisku zachowuje się wulgarnie, popada w konflikty z prawem						X
Jest prowokatorem i inicjatorem niewłaściwych zachowań kolegów						X
Nie uczestniczy w życiu klasy						X
Występuje w zespole projektowym, ale nie wykonuje terminowo i rzetelnie przydzielonych zadań						X
Nie szanuje mienia szkolnego						X
Nie dba o bezpieczeństwo własne i kolegów						X
Nie dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą						X
Oddziaływania wychowawcze ze strony wychowawcy, pedagoga, rodziców i nauczycieli nie przynoszą poprawy w zachowaniu się ucznia						X

- » uzyskanie przez ucznia pozytywnej oceny zachowania (wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej) wymaga spełnienia przez niego wszystkich ustalonych kryteriów,
 - » do ustalenia uczniowi oceny zachowania (nieodpowiedniej i nagannej) wystarczy naruszenie przez niego jednego z kryteriów na ocenę pozytywną,
 - » ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - » przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
- j) nauczyciele za pośrednictwem wychowawcy klasy do dnia **15 września** każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- » wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i do-

- datkowych zajęć edukacyjnych ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania,
- » warunkach i trybie poprawiania ocen bieżącego oceniania,
 - » warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna/roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - » warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynikających z przepisów prawa oświatowego,
 - » warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- 9) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 10) uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę,
- 11) bieżące ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 12) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do pisemnego uzasadnienia przez nauczyciela wystawionej oceny bieżącego oceniania i proponowanej oceny klasyfikacyjnej semestralnej/rocznej,
- 13) bieżące informowanie rodziców o osiągnięciach dydaktycznych ucznia odbywa się w czasie okresowych spotkań wychowawców z rodzicami ustalanych w har-

monogramie rocznym i ogłaszanym na początku każdego roku szkolnego oraz dodatkowo poprzez dziennik elektroniczny,

- 14) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, inna dokumentacja dotycząca bieżącego oceniania na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na warunkach ustalonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, których ta dokumentacja dotyczy,
- 15) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznych, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów oraz opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel dostosowuje indywidualne wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 16) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a także opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwalniania z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony w opinii,
- 17) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w punkcie 11 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”,
- 18) decyzję, o której mowa w pkt. 10 i pkt. 11, dyrektor szkoły podejmuje po złożeniu wniosku wraz z opinią lekarską przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 19) na wniosek rodziców ucznia i na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym

z zespołem Aspergera dyrektor szkoły zwalnia do końca etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego, a dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”,

- 20) dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:
 - a) osiągnięć i braków ucznia w zakresie wymagań programowych w formach; kart postępów ucznia, dokumentacji prac uczniowskich, zeszytu obserwacji, kart klasyfikacyjnych,
 - b) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia poszczególnymi, wskazanymi na początku roku szkolnego metodami,
 - c) prace kontrolne uczniów mogą być przekazywane do wglądu rodzicom na zebraniach z rodzicami lub na prośbę rodziców do domu na określony przez nauczyciela czas,
- 21) nauczyciele dzielą się informacjami z innymi nauczycielami podczas posiedzeń klasowych zespołów klasyfikacyjnych semestralnych/rocznych,
- 22) na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach semestralnych/rocznych,
- 23) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych/rocznych na spotkaniu organizowanym w miesiącu poprzedzającym termin klasyfikacji semestralnej/rocznej,
- 24) na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej semestralnej/rocznej wychowawca informuje rodzica o spodziewanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej (kopia pisma wystosowanego do rodziców pozostaje w dokumentacji szkolnej),
- 25) jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu,
- 26) w przypadku stwierdzenia narastających niepowodzeń szkolnych ucznia nauczyciel przedmiotu pilnie powiadamia o tym wychowawcę klasy, który zgłasza również problem pedagogowi szkolnemu,
- 27) w połowie każdego semestru (do końca listopada, do końca kwietnia) wychowawca klasy dokonuje analizy niepowodzeń szkolnych wychowanków, a informację o grożących ocenach niedostatecznych przekazuje w formie pisemnej pedagogom szkolnym. Wspólnie ustalane są propozycje rozwiązań,

- 28) wobec uczniów, u których nauczyciel przedmiotu zauważa narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotu przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Uczeń może korzystać z pomocy w formie:
- a) dostosowania wymagań edukacyjnych do swoich możliwości zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) włączenia do zajęć dydaktyczno - wyrównawczych na podstawie deklaracji rodzica,
 - c) konsultacji i porad dla uczniów prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów.
- Za właściwą formę realizacji powyższych form pomocy uczniowi odpowiada wychowawca ucznia.
- 29) wystawiona ocena klasyfikacyjna śródroczna niedostateczna stanowi informację o konieczności zaliczenia wiadomości za semestr, za który wystawiono ocenę niedostateczną,
- 30) warunki zaliczenia ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, z którego wystawiono ocenę niedostateczną,
- 31) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
- 32) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców ucznia złożony do dyrektora szkoły,
- 33) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 34) warunkiem rozpatrzenia przez radę pedagogiczną dopuszczenia ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności do egzaminu klasyfikacyjnego jest złożenie wniosku przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do dyrekcji szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 35) termin składania wniosków upływa w dniu posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej w danym semestrze,
- 36) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustala

termin jego przeprowadzenia uzgodniony z uczniem i jego rodzicami zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 37) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z punktem 43, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 38) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna,
- 39) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 40) podsumowanie semestralne i roczne osiągnięć ucznia jest możliwe dzięki prowadzeniu dokumentacji opisanej w pkt. 5 lit. d), polega na analizie w/w dokumentacji i określeniu osiągnięć ucznia oraz braków - ze wskazaniem sposobów ich uzupełnienia,
- 41) ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania może być zmieniona tylko w wypadku rozpatrzenia przez dyrektora szkoły zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców ucznia, że z zajęć edukacyjnych lub zachowania oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
- 42) zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora szkoły na piśmie w terminie od dnia ustalenia w wyniku klasyfikacji rocznej oceny zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych,
- 43) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości umiejętności z zajęć edukacyjnych ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa niż od ustalonej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
- 44) roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 45) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie może przystąpić do niego w ponownie wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

- 46) rodzice mogą wnieść także zastrzeżenia do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
- 47) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne,
- 48) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy,
- 49) wniosek o egzamin poprawkowy składa na piśmie do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie najpóźniej do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
- 50) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w formie pisemnej i ustnej i przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły,
- 51) nauczyciel zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi zakres materiału objętego egzaminem poprawkowym i może zorganizować pomoc w przygotowaniu się do egzaminu w formie ustalonej z uczniem i jego rodzicami,
- 52) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
- 53) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił w klasie ósmej do egzaminu końcowego,
- 54) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- 55) uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem,

- 56) szkolny system oceniania uzupełniony jest przedmiotowymi systemami oceniania opracowanymi przez nauczycieli zespołów przedmiotowych i zawiera:
- a) przedmiotowy wymagania edukacyjne wychowania przedszkolnego,
 - b) przedmiotowy wymagania edukacyjne z nauczania wczesnoszkolnego,
 - c) przedmiotowy wymagania edukacyjne z języka polskiego,
 - d) przedmiotowy wymagania edukacyjne z języka niemieckiego,
 - e) przedmiotowy wymagania edukacyjne z języka angielskiego,
 - f) przedmiotowy wymagania edukacyjne z historii i wos-u,
 - g) przedmiotowy wymagania edukacyjne z matematyki,
 - h) przedmiotowy wymagania edukacyjne z biologii,
 - i) przedmiotowy wymagania edukacyjne z przyrody,
 - j) przedmiotowy wymagania edukacyjne z geografii,
 - k) przedmiotowy wymagania edukacyjne z chemii i fizyki,
 - l) przedmiotowy wymagania edukacyjne z plastyki,
 - m) przedmiotowy wymagania edukacyjne z muzyki,
 - n) przedmiotowy wymagania edukacyjne z religii,
 - o) przedmiotowy wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego,
 - p) przedmiotowy wymagania edukacyjne z informatyki,
 - q) przedmiotowy system oceniania z techniki,
 - r) przedmiotowy wymagania edukacyjne z edukacji dla bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 13

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
 - 5) do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy o prawie oświatowym, należy w szczególności:
 - 6) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 9) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 14) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 15) występowanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 17) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie „Prawo oświatowe”,
- 19) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 20) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 21) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 24) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 26) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 27) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjal-

nego ucznia.

3. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 14

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedy-

rektora:

- 1) dla wymienionego wyżej stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności,
- 2) w sytuacji nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa dla wyznaczonego wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły,
- 3) dyrektor szkoły może, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 15

Rada pedagogiczna

1. Posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze określone w ustawie o systemie oświaty.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
10. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły a w szczególności uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom 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. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z art.41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
 14. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania.
 15. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz ustala zmiany w statucie szkoły przez sporządzenie aneksu.
 16. Rada pedagogiczna ma prawo uchylić obowiązujący statut, a uchwalić nowy poprzez podjęcie właściwej uchwały.
 17. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
 18. W przypadkach określonych w pkt.17 organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
 19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 21. Protokół udostępnia się do wglądu nauczycielom w terminie 7 dni od jego sporządzenia.
 22. Ewentualne uwagi i wnioski rada rozpatruje na najbliższym swym posiedzeniu.
 23. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący rady pedagogicznej.
 24. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Zadania samorządu uczniowskiego

1. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obo-

wiązków szkolnych.

2. Przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów.
3. Spełnianie wobec władz szkoły rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej.
4. Współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielenie niezbędnej pomocy młodzieży i dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub wymagającym pomocy w przystosowaniu społecznym.
5. Współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno - krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki.
6. Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wytwarzania niezbędnych pomocy naukowych i prac na rzecz klasy oraz szkoły.
7. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
8. Rozstrzyganie sporów między uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłoszenie go przez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej.
9. Dbanie, w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
10. Prowadzenie Szkolnej Spółdzielni Uczniowskiej.
11. Szkolna Spółdzielnia Uczniowska działa na podstawie uzgodnionego z dyrekcją szkoły i zatwierdzonego przez Samorząd regulaminu.

§ 17

Uprawnienia samorządu obejmują

1. Przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów. Władze szkoły mogą powierzyć samorządowi do całkowicie samodzielnego realizowania zadania wynikające z pkt.1.
2. Wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży.
3. Redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.
4. Prowadzenie kroniki.
5. Organizowanie apeli w celu informowania społeczności szkolnej o swojej działalności.
6. Współdecydowanie o przyznaniu uczniom pomocy materialnej.
7. Zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach.

8. Udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania udzielania im kary.
9. Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej.
10. Dysponowania w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.
11. Organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi.
12. Organizowanie życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
13. **Wszyscy uczniowie należą do samorządu szkolnego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego:**
 - 1) najwyższą władzą samorządu klasowego i szkolnego jest ogólne zebranie członków, funkcje najwyższej władzy samorządu szkolnego może spełniać także konferencja przedstawicieli samorządów klasowych,
 - 2) władzą wykonawczą samorządu są samorzady klasowe i szkolne, organem kontrolnym samorządu szkolnego mogą być komisje rewizyjne,
 - 3) strukturą organizacyjną rad samorządów klasowych, szkolnego i komisji rewizyjnej oraz liczbę członków ustanawia ogólne zebranie członków samorządów zgodnie z konkretnymi potrzebami i możliwościami,
 - 4) rady samorządów realizują zadania określone w pkt. 4 i korzystają z uprawnień zawartych w pkt. 5,
 - 5) komisje rewizyjne czuwają nad prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi samorządu szkolnego,
 - 6) wybory do samorządów i komisji rewizyjnej odbywają się według ordynacji ustalonej na zasadach demokratycznych przez zebranie ogółu członków samorządów.
14. **Samorzady mogą powoływać Sąd Koleżeński do rozpatrywania konfliktów między uczniami:**
 - 1) rady samorządów współdziałają z młodzieżowymi organizacjami,
 - 2) rady samorządów współpracują z wychowawcami klas i władzami szkoły ustalając z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia,
 - 3) rady samorządów informują ogół uczniów o swojej działalności i składają im sprawozdanie,
 - 4) zebrania i narady wynikające z działalności samorządu odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą nauczyciela wychowawcy klasy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

15. Samorzady mogą posiadać własne fundusze, które służą do finansowania ich działalności:

- 1) dysponentami funduszków są rady samorządów w porozumieniu z opiekunem,
- 2) fundusze samorządów mogą być tworzone:
 - a) z kwot uzyskanych z organizowania przez samorząd imprez,
 - b) z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych,
 - c) ze środków przekazywanych przez radę rodziców.
- 3) fundusze samorządu powinny być zdeponowane w kasie szkoły lub na koncie samorządu szkolnego na nazwisko opiekuna samorządu.
- 4) operacje finansowe i dokumentacja powinny być prowadzone zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w gospodarce finansowej.

16. Do obowiązków władz szkoły wobec samorządu należy:

- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, a w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
- 2) zapoznanie szkolnych rad uczniowskich z tymi elementami planu działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowanie ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
- 3) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządów między innymi udostępnianie pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych,
- 4) wysłuchiwanie i wykorzystanie opinii uczniowskiej oraz informowanie o podjętym przez władze szkolne stanowisku,
- 5) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły,
- 6) zapewnienie koordynacji samorządu uczniowskiego, młodzieżowych organizacji, organizacji społecznych z działalnością władz szkoły,
- 7) powoływanie opiekuna samorządu szkolnego z ramienia rady pedagogicznej,
- 8) opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas,
- 9) dyrektor szkoły ma obowiązek uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

17. Do obowiązków opiekuna samorządu szkolnego należy:

- 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
- 2) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków orga-

- nizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży,
- 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami,
 - 4) informowanie młodzieży o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
 - 5) inspirowanie nauczycieli (wychowawców) do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w jego działalności, uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję i radę pedagogiczną.

§ 18

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV—VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. W odniesieniu do dzieci dojeżdżających opieka nad dowozem jest sprawowana według ustalonego na dany rok szkolny planu dyżurów dowozicieli, sporządzonego przez dyrektora szkoły i według ustalonego przez szkołę regulaminu dowozów.
3. Szkoła udziela zainteresowanym rodzicom uczniów informacji na wszelkie tematy dotyczące ich dzieci w czasie zebrań, indywidualnych spotkań z dyrektorem szkoły, nauczycielami. Spotkania te mogą być prowadzone tak, aby nie kolidowały z prowadzonymi zajęciami z uczniami.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauczania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do realizacji.
2. Oddział można dzielić na grupy:
 - 1) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki, z zastrzeżeniem punktu 2-7,
 - 2) podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

- 3) w oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę,
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
 4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych liczba uczestników nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
 5. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych i innych organizowanych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną określają odrębne przepisy.
 6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 24

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach; w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania oraz klasy sportowe. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Organizacja klas sportowych:
 - 1) do klasy sportowej może uczęszczać uczeń, który:
 - a) ma zainteresowania sportowe w określonej dyscyplinie sportu,
 - b) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania sportu w określonej dyscyplinie,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia wyrazili zgodę na uczestnictwo określone w statucie,
 - d) osiąga sukcesy sportowe,
 - e) zda egzamin sprawnościowy przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły,
 - f) osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce, (średnia ocen 3,5),

- g) nie sprawia trudności wychowawczych (ocena z zachowania co najmniej „dobra”).
3. Zapisy do klasy sportowej odbywają się w marcu roku kalendarzowego poprzedzającego podjęcie nauki w szkole podstawowej na podstawie;
- 1) podania złożonego do dyrektora szkoły o przyjęcie do klasy sportowej z załączeniem:
 - a) zaświadczenia lekarza medycyny sportowej o braku przeciwwskazań do szkolenia sportowego,
 - b) zgody rodziców (prawnych opiekunów) na warunki określone w regulaminie przyjęć do klasy sportowej,
 - c) protokołu egzaminu sprawnościowego.
4. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje dyrektor szkoły do końca lipca roku kalendarzowego poprzedzającego podjęcie przez ucznia nauki w szkole.
5. Egzamin sprawnościowy, o którym mowa w punkcie 2 lit. e), odbywa się w szkole, która prowadzi nabór do klasy sportowej w marcu roku kalendarzowego poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez kandydata przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły:
- 1) komisja egzaminacyjna składa się z trzech nauczycieli wychowania fizycznego oraz przedstawiciela powołanego z ramienia nadzoru pedagogicznego szkoły.
 - 2) w ramach egzaminu sprawnościowego sprawdzane są następujące umiejętności i sprawności:
 - a) sprawdzian techniki, elementy piłki ręcznej,
 - b) slalom między pachołkami,
 - c) kozłowanie prawą i lewą ręką,
 - d) podania i chwyt piłki w parach,
 - e) podanie piłki ze zmianą miejsca (ósemka),
 - f) technika rzutu z wyskoku,
 - g) sprawdzian osiągnięć, elementy LA; Element LA Minimalny wynik, bieg po kopercie 3m x 5m (trzykrotnie) 28s. Bieg Coopera (stadion) 5 okrążeń - 2000m, skok w dal z miejsca (sala gimnastyczna); Chłopcy: 190 cm Dziewczęta; 178 cm, rzut piłką lekarską 3kg w tył Chłopcy: 6,70 m Dziewczęta: 5,70 m, bieg na dystansie 60 m Chłopcy: 10,2 sek. Dziewczęta: 10,8 sek.,
 - 3) każdy kandydat otrzymuje kartę wyników sprawności, a drugi egzemplarz stanowi załącznik do protokołu egzaminu sprawnościowego.
6. Kandydat, który został przyjęty do klasy sportowej oraz jego rodzice (prawni

opiekunowie) składają akceptację zasad funkcjonowania klasy sportowej:

- 1) zobowiązanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i szkolenie sportowe w czasie określonym w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych i sportowych,
 - 2) uczestniczenia w organizowanych obozach szkoleniowych i zawodach sportowych oraz reprezentowanie w nich szkoły i Klubu Sportowego ZEW Świebodzin,
 - 3) osiągania wyników na zajęciach edukacyjnych zgodnie z własnymi możliwościami, ale nie niższych niż średnia 3,5 w semestrze,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego w klasie i w szkole, zgodnie z obowiązującymi w niej regulaminami,
 - 5) zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do współpracy ze szkołą w zakresie opieki i wychowania, w tym ponoszenia części kosztów związanych z uczestnictwem ich dziecka w szkoleniu sportowym (ubezpieczenia, odpowiedniego skalkulowania posiłków uzupełniających ubytki energetyczne powstałe w czasie zajęć sportowych, wyposażenie ucznia w odpowiedni strój sportowy, współfinansowanie niektórych kosztów uczestnictwa w zawodach sportowych).
7. Wydalenie ucznia z klasy sportowej i przeniesienia do innej równoległej klasy może nastąpić gdy:
- 1) nastąpiły przeciwwskazania zdrowotne do uprawiania sportu, na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) nastąpiło naruszenie jednej lub kilku zasad określonych w ustępie 6,
 - 3) przeniesienie ucznia może nastąpić po zakończonym semestrze danego roku szkolnego.
8. Przyjęcie ucznia do klasy sportowej w trakcie trwania szkolenia sportowego może nastąpić, gdy:
- 1) rodzice (prawni opiekunowie) złożą podanie do dyrektora szkoły o przyjęcie ucznia do równoległej klasy sportowej,
 - 2) wychowawca klasy wystawi pozytywną opinię o zachowaniu ucznia oraz informację o wynikach edukacyjnych kandydata (warunki jak przy przyjęciu, co najmniej dobra ocena z zachowania i średnia ocen 3,5),
 - 3) nauczyciel wychowania fizycznego zaopiniuje kandydaturę ucznia wskazując jego uzdolnienia i osiągnięcia sportowe,
 - 4) kandydat przestawi zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do szkolenia sportowego w klasie sportowej,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) złożą deklarację o przyjęciu do wiadomości i stosowaniu zapisów niniejszego regulaminu.

9. Przyjęcie ucznia do równoległej klasy sportowej może nastąpić z początkiem następnego roku szkolnego.
10. Zasady funkcjonowania klasy sportowej ustala Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 w Świebodzinie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę - Gminą Świebodzin.
11. Zmiany w zasadach funkcjonowania klas sportowych mogą być dokonywane przed naborem do kolejnej pierwszej klasy sportowej i dotyczyć będą tylko nowo utworzonego zespołu klasy sportowej.

§ 25

Klasy integracyjne

1. Klasę integracyjną tworzy się za zgodą wszystkich rodziców uczniów uczęszczających do klasy integracyjnej wyrażoną na piśmie:
 - 1) w klasie integracyjnej znajdują się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkołach i klasach ogólnodostępnych lub szkołach i klasach integracyjnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 2) w klasie integracyjnej zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) wszelkie działania dydaktyczno - wychowawcze zespołu uczącego służą wszechstronnemu rozwojowi wszystkich uczniów,
 - 4) klasy integracyjne funkcjonują w szkole na zasadach organizacyjnych uwzględniających skład zespołu klasowego, ich potencjał intelektualny oraz możliwości rozwoju psychofizycznego i społecznego,
 - 5) w celu optymalizacji procesu wychowania i kształcenia nauczyciele pracujący w klasach integracyjnych systematycznie doskonalą swoje kompetencje i umiejętności w oparciu o kursy podyplomowe i inne formy szkoleniowe w zakresie pedagogiki rewalidacyjnej, psychologii klinicznej, umiejętności diagnostycznych i wychowawczo- dydaktycznych,
 - 6) wychowawca, nauczyciel dodatkowy oraz członkowie zespołu integracyjnego współpracują ze sobą dla dobra uczniów, a wszelkie ich działania sprzyjają optymalizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - 7) współpraca pedagogów dotyczy wszystkich dziedzin pracy w szkole, ustalania wspólnej linii postępowania, a w szczególności:
 - a) integracji zespołu klasowego,
 - b) diagnozowania potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - c) modyfikowania programu nauczania,
 - d) stymulowania rozwoju ucznia i przygotowania go do przyszłego samo-

dzielnego na miarę możliwości włączania w życie społeczne,

- e) kreowania sytuacji dających możliwość twórczego rozwoju dziecka,
 - f) pedagogizacji rodziców i włączania ich w życie szkolne,
 - g) kształtowania postaw pro społecznych w stosunkach do osób niepełnosprawnych i słabszych przez organizowanie wspólnych imprez klasowych i innych zajęć.
- 8) Podstawą realizacji wszystkich powyższych założeń jest kontrakt opracowany przez wychowawcę i nauczyciela dodatkowego zawierający zasady wzajemnej współpracy.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela dodatkowego:
- 1) wykonuje zadania związane z organizacją kształcenia dzieci posiadających opinię i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej przez analizę dokumentacji uczniów (kartę zapisu do gimnazjum, orzeczenie lub opinię, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wyniku sprawdzianu po klasie szóstej szkoły podstawowej), która stanowi podstawę opracowania wstępnej diagnozy specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 2) na podstawie programu nauczania i przedstawionych przez nauczycieli przedmiotów planów wynikowych dostosowuje treści, metody i formy pracy do dynamiki rozwoju, możliwości dzieci i ich indywidualnego tempa pracy,
 - 3) opracowuje IPET dla uczniów,
 - 4) włącza się w miarę potrzeb w diagnozę zespołu klasowego, działania integracyjne uczniów i rodziców,
 - 5) razem z wychowawcą organizują pierwsze spotkanie informacyjno-organizacyjne zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - 6) we współpracy z wychowawcą planuje pracę wychowawczą w klasie, współpracę z rodzicami i specjalistami,
 - 7) prowadzi ścisłą współpracę z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami w szkole,
 - 8) podczas pracy na lekcji nauczyciel dodatkowy pracuje z dziećmi, które potrzebują pomocy. Dla nich przygotowuje zadania, ćwiczenia i pomoce dydaktyczne w celu ułatwienia przyswajania realizowanych treści,
 - 9) prowadzi zajęcia rewalidacyjne dla uczniów swojej klasy według ich potrzeb,
 - 10) prowadzi zajęcia wychowawcze związane ze wspieraniem integracji i wzajemnej tolerancji między dziećmi w szkole i poza nią, a także między rodzicami uczniów i nauczycielami,
 - 11) prowadzi psychoedukację, zajęcia śródlekcyjne oraz pedagogizację rodziców,
 - 12) w miarę potrzeb pełni zastępstwo za wychowawcę i nauczycieli przedmiotu,

- 13) prowadzi lekcje do dyspozycji wychowawcy według ustaleń z wychowawcą.
3. Zasady współpracy zespołu nauczycieli w klasie integracyjnej:
 - 1) działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasie nauczyciela dodatkowego, wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu muszą być zaplanowane wspólnie, co wymaga stałych spotkań i konsultacji,
 - 2) współpraca polega na wymianie informacji i doświadczeń i służy przede wszystkim dobru i rozwojowi psychofizycznemu i społecznemu uczniów,
 - 3) nauczyciele przedmiotów o licznej liczbie godzin w tygodniu (język polski, matematyka, język obcy - rozszerzony) spotykają się z nauczycielem dodatkowym raz w tygodniu,
 - 4) nauczyciele przedmiotów o małej liczbie godzin w tygodniu (2 lub 1) spotykają się z nauczycielem dodatkowym raz w miesiącu,
 - 5) pedagodzy szkolni w miarę potrzeb włączają się w działania wychowawcze w klasie i współpracę z rodzicami - jako specjaliści.

§ 26

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 27

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwo-

- jowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie - w zależności od potrzeb;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów - w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielo- specjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 28

Klasy OHP

1. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do szkoły podstawowej i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, mogą podjąć naukę w oddziałach przysposabiających do pracy organizowanych we współpracy z Lubuską Wojewódzką Komendą OHP, komendą HP 4-1.
2. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Rekrutację do oddziałów przysposabiających do pracy przeprowadza komisja

rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły:

- 1) w skład komisji wchodzi:
 - a) zastępca dyrektora, który w zakresie swoich obowiązków zajmuje się oddziałami przysposabiającymi do pracy,
 - b) komendant HP-4-1,
 - c) pedagog szkolny,
- 2) rekrutację przeprowadza się po klasyfikacji rocznej lub semestralnej,
- 3) do oddziałów przysposabiających do pracy przyjmowani są także uczniowie z innych szkół w szczególności:
 - a) ze względu na trudności dydaktyczne w szkole macierzystej,
 - b) zamieszkali w Gminie Świebodzin,
 - c) pochodzących z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym i o trudnej sytuacji materialnej,
 - d) którzy ukończyli 15 lat, a nie ukończyli 18 roku życia,
 - e) nie sprawiają poważnych problemów wychowawczych.
4. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie.
6. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza nią na podstawie umowy zawartej z upoważnienia dyrektora szkoły, przez Komendanta HP-4-1 w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

§ 29

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły i zgodnie z regulaminem świetlicy.
4. W świetlicy nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami, prowadzą zajęcia

wychowawcze i dydaktyczne oraz działania wynikające z organizowanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzą zastępstwa w sytuacjach losowych np. nieobecności innego nauczyciela.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

§ 30

Biblioteka

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka mieści się w oddzielnym pomieszczeniu, w którym ustawione są regały na książki. Katalogi biblioteczne znajdują się w pobliżu bibliotekarza. Wyraźnie opisane są szufladki. W widocznym miejscu umieszczone są wykazy aktualnych lektur szkolnych, regulamin biblioteki.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
4. Biblioteka zawiera lektury obowiązkowe i nadobowiązkowe do języka polskiego i innych przedmiotów, podręczniki i materiały edukacyjne, podstawowe wydawnictwa informacyjno - encyklopedyczne, lekturę społeczną, popularnonaukową oraz w księgozbiornie nauczycielskim opracowania ogólnopedagogiczne, psychologiczne i z zakresu metodyki nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory audiowizualne.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie zbiorów oraz korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
7. Zadania opiekuna biblioteki to:
 - 1) prowadzi wypożyczanie zbiorów według ustalonych dni,
 - a) ustala, kiedy biblioteka będzie czynna (w tygodniu),
 - b) zasady wypożyczania i użytkowania podręczników,
 - 2) rejestruje wypożyczenie książek i ich zwrot,
 - 3) jest odpowiedzialny za stan inwentarza bibliotecznego,
 - 4) uzupełnia istniejące zbiory o nowe pozycje,
 - 5) opracowuje regulamin korzystania z biblioteki przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach książkowych,

- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie indywidualnej z czytelnikami,
 - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 6) zachęcanie uczniów do czytania książek.
9. Do dokumentacji biblioteki szkolnej zalicza się:
- 1) dokumentację inwentaryzacji zbiorów zawierającą protokoły zdawczo-odbiorcze biblioteki,
 - 2) księgi inwentarza bibliotecznego,
 - 3) dokumentację braków - rejestr ubytków,
 - 4) dokumentację wypożyczeń indywidualnych i zbiorowych,
 - 5) plany i sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej.

§ 31

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców.
3. Dyrektor szkoły opracowuje regulamin funkcjonowania stołówki szkolnej.

§ 32

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania najpóźniej do 30 kwietnia na następny rok szkolny na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który tworzony jest arkusz organizacyjny.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycz-

nych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 33

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

§ 34

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 35

Kalendarz pracy szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 36

Religia/etyka

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być powtórzone w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 37

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 38

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 39

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 40

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 41

Współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI
I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli. Może także zatrudnić psychologa, pedagoga oraz pracowników administracyjnych, inżynierjno- technicznych i pracowników obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.2 określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Zakres zadań nauczycieli obejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności nauczyciel:
 - 1) priorytetowo realizuje zadania z programu wychowawczego i profilaktyki dotyczące bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) stosuje szkolne procedury postępowania wychowawczego oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) ściśle współpracuje ze szkolnym koordynatorem do spraw bezpieczeństwa,
 - 4) współpracuje z innymi instytucjami do spraw bezpieczeństwa,
 - 5) prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego, podejmuje decyzje w sprawie doboru treści programu, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych zmierzających do podniesienia efektywności nauczania,
 - 6) dba o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 7) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 8) wykazuje bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktuje wszystkich uczniów,
 - 9) nauczyciel ma prawo do popełnienia błędu, podejmuje jednak wszelkie działania prowadzące do jego eliminacji w swej dalszej pracy,
 - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o roz-

poznanie uczniów,

- 11) doskonalili umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
7. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela:
- 1) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
 - 2) plan dyżurów jest układany przez zastępcę dyrektora, a zatwierdzony do realizacji przez dyrektora szkoły i zmieniany równocześnie ze zmianą tygodniowego planu zajęć,
 - 3) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach,
 - 4) miejscami dyżurów są: budynek główny, budynki B i C (korytarze, schody, sanitariaty, szatnie), boiska szkolne, teren wokół szkoły,
 - 5) nauczyciele dyżurują w wyznaczonych przez dyrektora sektorach w liczbie osób zapewniającej bezpieczeństwo przebywających na danym terenie uczniów,
 - 6) dyżury obejmują czas odbywania się wszystkich zajęć szkolnych od początku do ich zakończenia.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad szkolnego systemu oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 44

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Nauczycielom powierza się funkcję wychowawców, których zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, które to konflikty będą rozwiązywane w następujący sposób:
 - a) konflikty między uczniami mające miejsce na lekcji rozpatruje nauczyciel prowadzący daną lekcję,
 - b) konflikty między uczniami mające miejsce podczas przerw rozpatruje nauczyciel pełniący dyżur,
 - c) w przypadku poważniejszych konfliktów między uczniami, nauczyciel wychowawca powiadamia o powstałym konflikcie dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów (prawnych opiekunów), którzy w tym konflikcie brali udział.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 5 pkt. 1 powinien:
 - 1) otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) przekazywanie rodzicom uczniów rzetelnej informacji na tematy dotyczące jego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
 - d) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
4. Szczegółowymi formami spełniania zadań wychowawców są:
 - 1) kontakty wychowawcy z innymi nauczycielami, a ich częstotliwość zależy od potrzeb zespołu klasowego,
 - 2) systematyczne, obowiązkowe uczestniczenie w posiedzeniach zespołów wychowawczych powołanych dla wychowanków na wniosek pedagoga lub dyrektora.

5. Kontakty wychowawcy z rodzicami uczniów odbywają się w czasie:
 - 1) organizowanych zebrań z rodzicami uczniów, obowiązkowo na początku roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza i koniec drugiego półrocza roku szkolnego,
 - 2) w czasie spotkań informacyjnych,
 - 3) indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów w szkole,
 - 4) prowadzenie korespondencji z rodzicami uczniów,
 - 5) spotkań w domu rodzinnym ucznia (na zaproszenie rodziców, prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel - wychowawca, zwłaszcza początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony:
 - 1) opiekuna stażu,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) innych nauczycieli szkoły.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego (jeśli z przyczyn losowych wychowawca nie może sprawować opieki w klasie, jego zastępcę dyrektor powołuje spośród nauczycieli wchodzących w skład zespołu nauczycieli uczących w tej klasie).
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
10. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) oraz sami uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, wnosząc do dyrektora szkoły pisemny wniosek o zmianę wychowawcy z uzasadnieniem.
11. W uzasadnieniu należy:
 - 1) podać zastrzeżenia do osoby danego wychowawcy,
 - 2) dołączyć opinię rady rodziców lub członków samorządu uczniowskiego,
 - 3) oraz dołączyć imienną listę osób wnioskujących o zmianę wychowawcy wraz z ich podpisami.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, dyrektor szkoły rozpatruje w terminie 7 dni od daty wpływu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
13. Ostateczna decyzja dyrektora szkoły nie podlega odwołaniu.

§ 45

1. W sali gimnastycznej placu zabaw i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 46

Pedagog szkolny, psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających

- z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu profilaktyczno-wychowawczego w szkole i ich ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 50

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

§ 51

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie złożonego podania do dyrektora szkoły i następujących kryteriów:
 - 1) średniej ocen ze szkoły podstawowej nie niżej niż powyżej 3,5,
 - 2) ocena z zachowania co najmniej dobra,
 - 3) predyspozycje dziecka do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym szkoły ocenione na podstawie ankiety,
 - 4) osiągnięcia dydaktyczne i sportowe,
 - 5) ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

§ 54

1. Prawa i obowiązki uczniów oraz zasady udzielania nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kar jak również warunki pobytu w szkole w tym sposób zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami niedostosowania społecznego określone są w „Prawach i obowiązkach ucznia”.
2. W celu skutecznego obiegu informacji, efektywnych oddziaływań i precyzyjnego określenia sposobu postępowania w sytuacjach szkolnych w szkole funkcjonują procedury, min. postępowania wychowawczego regulujące system nagradzania i karania uczniów, postępowania w sytuacjach kryzysowych, sposobu tworzenia i obiegu dokumentacji i inne:
 - 1) szkolne procedury określają sposób działania i postępowania uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz rodziców i zebrane są w dokumencie dostępnym w sekretariacie szkoły,
 - 2) procedury dotyczące uczniów i rodziców dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty.
3. W przypadku, kiedy uczeń rażąco narusza obowiązujące w szkole zasady postę-

powania, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, a w szczególności gdy:

- 1) zachowania ucznia stanowią zagrożenie dla innych uczniów lub pracowników szkoły (zagrożenia narkomanią, alkoholizmem, agresywne zachowania wobec innych, wymuszenia, pobicia, kradzieże, napady),
 - 2) wykorzystano już wszystkie możliwe procedury postępowania wychowawczego,
 - 3) uczeń nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - 4) nie poddaje się dobrowolnej terapii lub leczeniu,
 - 5) notorycznie popada w konflikty z prawem,
 - 6) rodzice nie mają wpływu na zmianę jego destruktywnych zachowań lub nie spełniają swojej funkcji rodzicielskiej.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. W sytuacjach kryzysowych stosuje się szkolne procedury postępowania kryzysowego.
6. Prawa i obowiązki ucznia:
- 1) uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) być życzliwie potraktowanym, jeśli wydaje się komuś, że nie ma racji,
 - e) bycia szanowanym jako osoba, której wolno zachować własny specyficzny styl,
 - f) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do informacji o terminie pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - h) możliwości wpływu na decyzje, które go bezpośrednio dotyczą,
 - i) rozwijania zainteresowań i talentów,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- k) otrzymywania pomocy w przypadku, gdy czuje się bezradnie i źle,
 - l) posiadania warunków do uczenia się tego, co dobre, a co złe, aby stać się dobrym człowiekiem,
 - m) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - o) zwracania się do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły ze wszystkimi istotnymi sprawami i uzyskiwanie od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
 - p) wolnego czasu na rozrywkę i własną twórczość,
 - q) uczeń ma prawo do poznania swoich praw i praw nauczycieli, do prywatności i oznacza to, że może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów wkraczać w sprawy osobiste i rodzinne ucznia,
 - r) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych: na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - s) do pisania tylko jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia,
 - t) poprawione przez nauczyciela prace klasowe i sprawdziany otrzymują do wglądu uczniowie oraz ich rodzice w czasie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia.
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz szanować jej tradycje,
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, w tym:
 - » jest przygotowany do lekcji i ma odrobione zadania domowe,
 - » posiada podręczniki i przybory wymagane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,
 - » nieobecności na lekcjach spowodowane chorobą lub innymi ważnymi przyczynami losowymi usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie dziecka) w formie pisemnej, z określeniem przyczyny nieobecności, ilości dni absencji, niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły,
 - » nieobecności trwające dłużej niż jeden tydzień z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, wymagają pisemnego potwierdzenia od lekarza lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę absencji ucznia,
 - c) przestrzegać ustaleń władz szkolnych, zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

- » stosuje w czasie pobytu w szkole ogólnie przyjęte normy zachowania,
 - » posługuje się językiem właściwym do sytuacji komunikacyjnej, nie używa wulgaryzmów,
 - » nie używa podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę na zajęciach,
 - » w czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe są wyłączone,
- d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) pomagać kolegom w nauce,
- g) szanować pomieszczenia szkolne, sprzęt, środki dydaktyczne oraz przestrzegać regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, klubu uczniowskiego i innych występujących na terenie szkoły,
- h) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- i) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- » okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - » przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - » szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - » naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - » szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniów:
- » nie pali,
 - » nie pije alkoholu,
 - » nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - » jest czysty i schludny,
- 3) spory rozstrzyga się na zasadach określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego,
- 4) uczeń uczęszcza na zajęcia edukacyjne w dowolnym, lecz schludnym, estetycznym i czystym stroju, a w szczególności:
- a) podczas dni uroczystych ucznia obowiązuje świąteczny strój szkolny; jasna bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie,
 - b) zakazuje się noszenia w pomieszczeniach szkolnych czapek, kapturów i innych nakryć głowy,
 - c) zabrania się wnoszenia wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych z wyjątkiem budynków B i C,

- d) w czasie zajęć na sali gimnastycznej lub boisku ucznia obowiązuje strój sportowy o dowolnej kolorystyce,
 - e) strój ucznia powinien być niewyzywający i nieprovokujący,
 - f) zabronione jest:
 - » noszenie wydekoltowanych bluzek,
 - » bluzek odkrywających ramiona,
 - » odzieży odsłaniającej brzuch,
 - » spódniczek mini,
 - g) uczniom zabrania się:
 - » stosowania makijażu,
 - » farbowania włosów,
 - » noszenia długich i malowanych paznokci oraz tipsów,
 - » noszenia kolczyków w innym widocznym miejscu ciała niż uszy,
 - » zakazuje się noszenia kolczyków przez chłopców,
 - h) dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta, np. jeden mały kolczyk w uszach, jeden pierścionek, bezbarwny lakier na paznokciach,
 - i) ubranie ucznia pozbawione jest atrybutów oznaczających przynależność i propagowanie grup nieformalnych i reklamujących stosowanie niedozwolonych środków.
- 5) Nagrody i kary:
- a) ucznia nagradza się za:
 - » rzetelną naukę i pracę,
 - » wzorową postawę,
 - » wybitne osiągnięcia,
 - b) rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:
 - » pochwała wychowawcy klasy,
 - » pochwała dyrektora szkoły,
 - » list pochwalny,
 - » dyplom uznania,
 - » zapis pochwalny w kronice szkoły,
 - c) ucznia karze się gdy:
 - » nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - » nagannie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,

- » popada w konflikt z prawem,
- d) rodzaje kar:
 - » ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - » pisemne upomnienie wychowawcy klasy doręczone rodzicom (prawnym opiekunom),
 - » pisemna nagana wychowawcy doręczona rodzicom,
 - » upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - » upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów, z wpisaniem do dokumentacji ucznia, i powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), - zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - » przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - » przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - » ograniczenie praw ucznia do uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę, np. dyskoteki, imprezy okolicznościowe, wycieczki, „Szczęśliwy numer” oraz pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym na czas określony lub pozbawienie funkcji na stałe,
 - » wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły lub instytucji w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz w określonym w wyniku postępowania wymierzania kary wymiarze,
- e) wykonanie kary może być zawieszono za poręczeniem samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej,
- f) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od każdego rodzaju zastosowanej kary do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który to rzecznik musi dokonać rozpatrzenia wniosku ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ucznia w terminie 14 dni od daty jego wpłynięcia,
- g) w celu dokładnego rozpatrzenia wniosku dotyczącego odwołania się ucznia, rodzica (prawnego opiekuna) ucznia od kary Szkolny Rzecznik Praw Ucznia powołuje komisję w składzie:
 - » po dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - » dwóch przedstawicieli rady rodziców,
 - » dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
- h) komisja po wnikliwym rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ppkt. „i” zwykłą większością głosów (w głosowaniu jawnym) podejmuje stosowną decyzję,
- i) od podjętej przez komisję decyzji służy uczniowi lub rodzicowi

(prawnemu opiekunowi) prawo odwołania się w ciągu 14 dni do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. Podjęta przez w/w rzecznika decyzja jest nieodwołalna,

- j) istnieje możliwość anulowania kary w danym roku szkolnym, jeśli uczeń zrekompensuje szkodę i nastąpi znaczna poprawa w jego postępowaniu.

§ 55

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 56

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 22 ust.2 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci - ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 57

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.

4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 58

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 59

1. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) system ofert edukacyjnych;
 - 3) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 4) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 5) umożliwiania dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 6) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 7) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 8) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 60

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 61

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 62

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie

powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;

- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno -pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 63

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 64

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 65

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą odnośnie udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 66

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej a w przypadku dzieci dojeżdżających do i z przystanku autobusowego;
 - 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie oraz rozwój procesów poznawczych;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego(świetlicy);
 - 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie;
 - 11) przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach umożliwiających pełne wykorzystanie czasu pracy oddziału.

§ 67

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice/prawny opiekun lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Świebodzinie
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

§ 70

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.