**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Józefa Gibowskiego**

w Grzebienisku

        \* oddziały przedszkolne

 \* 8-letnia szkoła podstawowa

26 sierpnia 2020 roku

**Spis treści**

[§ 1. Podstawy prawne](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527889)

[§ 2. Postanowienia ogólne](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527890)

[§ 3. Pieczęcie](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527891)

[§ 4. Cele i zadania szkoły](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527892)

[§ 5. Sposób realizacji zadań dydaktycznych](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527893)

[§ 6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527894)

[§ 7. Sposoby realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527895)

[§ 8. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527896)

[§ 9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527897)

[§ 10. Nauczanie indywidualne](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527898)

[§ 11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527899)

[§ 12. Organy szkoły](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527900)

[§ 13. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527901)

[§ 14. Obowiązki i uprawnienia Rady Pedagogicznej](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527902)

[§ 15. Obowiązki i uprawnienia Rady Rodziców](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527903)

[§ 16. Obowiązki i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527904)

[§ 17. Zasady współdziałania organów szkoły](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527905)

[§ 18. Organizacja pracy szkoły](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527906)

[§ 19.Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527907)

[§ 20. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527908)

[§ 21. Wolontariat w szkole](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527909)

[§ 22. Doradztwo zawodowe w szkole](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527910)

[§ 23. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527911)

[§ 24. Prawa i obowiązki nauczycieli](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527912)

[§ 25. Prawa i obowiązki pracowników obsługowych](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527913)

[§ 26. Prawa i obowiązki uczniów](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527914)

[§ 27. Ocenianie uczniów](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527915)

[§ 28. Postanowienia końcowe](https://szkolagrzebienisko.edupage.org/a/statut#_Toc26527916)

**§ 1. Podstawy prawne**

* 1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
	2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U.Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
	3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2019, poz. 1481).
	4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 poz.1148).
	5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
	6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. 2005, poz. 466).

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku.
2. Siedziba: Grzebienisko 64-553, ul Szkolna 16.
3. Szkołę Podstawową tworzą:
	1. oddziały przedszkolne;
	2. 8 – letnia szkoła podstawowa;
4. Patronami szkoły są:
	1. patron szkoły podstawowej – Józef Gibowski;
	2. patron honorowy – prof. Lech Krzyżaniak;
	3. patron sali gimnastycznej – prof. Eugeniusz Wachowski.
5. Szkoła Podstawowa działa na podstawie statutu, cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają:
6. Szkolny System Oceniania w Szkole Podstawowej im Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
7. Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
8. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku.
9. Organem prowadzącym jest Gmina Duszniki.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
11. Szkoła podstawowa jest placówką dydaktyczno- opiekuńczo – wychowawczą o charakterze publicznym.
12. Szkoła skupia uczniów i wychowanków z miejscowości stanowiących jej obwód (Grzebienisko, Ceradz Dolny, Brzoza, Grodziszczko, Wilkowo, Wierzeja, Sarbia – Huby, Sarbia, Kunowo, Mieściska, Stramnica – Leśniczówka) oraz w szczególnych przypadkach z poza obwodu.
13. Ilekroć w statucie pojawia się słowo:
	1. *szkoła* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy szkole;
	2. *oddział przedszkolny* – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-latków, oddział przedszkolny 4-latków, oddział łprzedszkolny 5-latków i oddział przedszkolny 6-latków;
	3. *dyrektor*– należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
	4. *rada pedagogiczna*– należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
	5. *rada rodziców* – należy przez to rozumieć osoby z trójek klasowych rodziców poszczególnych oddziałów;
	6. *uczeń*– należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
	7. *rodzic*–należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
	8. *wychowanek*– dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku oraz dziecko uczęszczające do oddziałów programowo niższych (3-4-5-latki).
14. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są:
	1. *z urzędu* – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
	2. *na wniosek rodziców (prawnych opiekunów)* – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niżliczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz decyzji Dyrektora Szkoły.

**§ 3. Pieczęcie**

1. W sprawach dotyczących publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Gibowskiego z oddziałami przedszkolnymi w Grzebienisku obowiązują:
2. pieczęcie okrągłe (mała i duża) z godłem państwowym i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku;
3. stemple nagłówkowe z treścią jak w paragrafie 2.1 oraz informacją o danych teleadresowych i numerze regon.
4. W pozostałych przypadkach obowiązuje pieczęć podłużna z napisem Szkoła Podstawowa im. Józefa Gibowskiego w Grzebienisku, ul. Szkolna 16, 64-553 Grzebienisko i numerem regon.

**§ 4. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze kierując się przepisami prawa regulującymi jego funkcjonowanie we wszystkich obszarach.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze poprzez:
3. realizowanie programów, w tym autorskich dopuszczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa opartych na obowiązującej podstawie programowej;
4. realizowanie zadań wynikających z rocznego planu pracy oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
5. poznawanie i zgłębianie wartości wychowawczych reprezentowanych przez patronów szkół.
6. Szkoła realizuje cele i zadania nałożone nań zgodnie z przepisami prawa poprzez:
7. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
8. współdziałanie z rodziną, poprzez pomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej;
9. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
10. budowanie systemu wartości;
11. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
12. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
13. troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
14. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
15. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych;
16. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej;
17. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
18. umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
19. przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
20. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości;
21. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
22. przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
23. dostarczenie podstaw w zakresie technologii informatycznych i komunikacyjnych;
24. kształtowanie postaw patriotycznych, budowanie poczucia więzi ze swoim środowiskiem lokalnym i poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego;
25. prowadzenie działań wychowawczych i zapobiegawczych w celu przeciwdziałania niedostosowaniom społecznym i zagrożeniom skutkującym niedostosowaniem społecznym, wykluczeniom, uzależnieniom od substancji odurzających i zachowań niekontrolowanych;
26. umożliwienie nauki religii lub etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
27. W celu jak najlepszej realizacji zadań szkoła:
28. dobiera w zakresie podstaw programowych treści, metody i zasady oraz organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego stosownie do stopnia rozwoju psychofizycznego uczniów;
29. włącza rodziców do współpracy merytorycznej, organizacyjnej i pomocy materialnej;
30. preferuje partnerskie stosunki między nauczycielami i uczniami respektując zasady samodyscypliny;
31. organizuje dyżury nauczycielskie przed lekcjami, podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć: dyżury pełnione są wg regulaminu i harmonogramu określonego w tygodniowym planie zajęć;
32. organizuje zastępstwa lub nadzór za nieobecnego nauczyciela – w wyjątkowych sytuacjach zwalnia klasę do domu, uprzedzając w miarę możliwości rodziców;
33. zabezpiecza wymaganą liczbę opiekunów podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
34. włącza w formie dyżurów uczniów do pomocy nauczycielom w utrzymaniu ładu i dyscypliny podczas przerw, apeli, uroczystości itp.;
35. prowadzi nauczanie zindywidualizowane dla uczniów skierowanych do kształcenia specjalnego, a pobierających naukę w szkole macierzystej oraz nauczanie indywidualne w stosunku do uczniów skierowanych okresowo na taką formę realizacji obowiązku szkolnego;
36. udziela, w porozumieniu z Radą Rodziców, materialnego wsparcia uczniom będącym w trudnej sytuacji rodzinnej oraz w przypadkach losowych;
37. gwarantuje uczniom klas I-III stałą opiekę wychowawczą jednego nauczyciela-wychowawcy;
38. umożliwia rodzicom wpływ poprzez Radę Rodziców na dobór lub zmianę wychowawcy klasy, przez złożenie w pełni umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły;
39. umożliwia uczniom wpływ poprzez Samorząd Uczniowski na dobór lub zmianę nauczyciela-wychowawcy przez złożenie umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły; decyzję w sprawach objętych podpunktami k i l podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

m. organizuje zajęcia dodatkowe, w miarę możliwości finansowych, a także zapewnia opiekę świetlicową nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne lub na odjazd autobusu;

1. aktywnie współpracuje z rodzicami, pomagając im w wychowywaniu dzieci poprzez organizowanie spotkań ze specjalistami (np. pedagogiem, psychologiem, lekarzem, policjantem itp.);
2. wspiera wychowawczo – opiekuńczą funkcję rodziny poprzez systematyczne informowanie jej o zdefiniowanych zagrożeniach i powstałych trudnościach zarówno w obszarze wychowawczym jak i edukacyjnym.
3. W szkole obowiązuje podział na oddziały których zadaniem jest:
4. ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem;
5. pomoc w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i ewentualnym kierowaniu do wczesnej interwencji specjalistycznej;
6. informowanie na bieżąco o postępach dziecka;
7. wspieranie wychowania dzieci i młodzieży;
8. pomaganie w poznawaniu, odkrywaniu i rozumieniu otaczającego dziecko świata oraz samego siebie;
9. umożliwienie dziecku dokonywania wyborów i przeżywania pozytywnych efektów działań;
10. kształtowanie nawyków higieny i zachowań prozdrowotnych;
11. uczenie odnajdywania swego miejsca w grupie rówieśniczej, rodzinie, społeczeństwie;
12. kształtowanie umiejętności mówienia, słuchania i umiejętności bycia słuchanym;
13. wprowadzanie dzieci w świat uniwersalnych wartości takich jak: dobro, prawda, miłość.
14. Szkoła realizuje:
15. podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół zatwierdzoną przez MEN;
16. ramowy plan nauczania zatwierdzony przez MEN;
17. szkolny system oceniania – uchwalony przez Radę Pedagogiczną, będący załączni­kiem do niniejszego statutu;
18. szkolny program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny stanowi załącznik do niniejszego statutu.

**§ 5. Sposób realizacji zadań dydaktycznych**

1. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników do zajęć dodatkowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:
6. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,;
7. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
8. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, oświadczenie może zostać zmienione przez rodziców w dowolnym momencie.
9. Dla uczniów nie uczęszczających na naukę religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek for­mie.
11. W szkole organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
12. W szkole prowadzi się zajęcia wspomagające proces dydaktyczny w postaci:
13. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
14. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
15. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
16. nauczania indywidualnego;
17. zajęć logopedycznych;
18. kół zainteresowań;
19. zajęć dodatkowych dostosowanych do potrzeb uczniów i specyfiki omawianych zagadnień;
20. zajęć socjoterapeutycznych;
21. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
22. zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania ucznia;
23. zajęć psychologiczno-pedagogicznych.

**§ 6. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
	1. *podręczniku* – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
	2. *materiale edukacyjnym* – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
	3. *materiale ćwiczeniowym* – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
	4. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
	5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
	6. Biblioteka nieodpłatnie:
3. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
4. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
5. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
	1. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej w Grzebienisku.
	2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
6. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
7. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
	1. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
	2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

**§ 7. Sposoby realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych**

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązującego w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce i prawidłowym zachowaniu.
5. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Szamotułach w zakresie udzielania pomocy uczniom.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w cza­sie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły:
8. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
9. wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek szkolnych, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
10. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpie­czeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
11. za sprzęt i wartościowe przedmioty przynoszone przez ucznia z własnej inicjatywy szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. W szkole organizowana jest świetlica. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
13. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku).
14. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
15. Uczniom z rodzin problemowych, patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zaintere­sowanych rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków.
16. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole zebrania z rodzicami. O terminie ww. spotkania rodzice lub prawni opiekunowie muszą być powiadomieni z tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
18. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wycho­waw­czy­mi w danej klasie i całej szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
19. bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego;
20. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
21. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
22. uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga;
23. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
24. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pedagog zobowiązani są do czynnego uczestniczenia w zebraniach, a wychowawcy klas do zorganizowania panelu informacyjnego.
25. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
26. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
27. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany on jest Radzie Rodziców do zaopiniowania.
28. Programy Wychowawczo - Profilaktyczny zatwierdza Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażoną przez wymienione ciała.
29. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
30. realizacje przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;*
31. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
32. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
33. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
34. promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
35. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
36. prowadzenie profilaktyki uzależnień;
37. promowanie zdrowego trybu życia i takich sposobów spędzania wolnego czasu, które służą jego rozwojowi.

**§ 8. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno -pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
4. diagnozowaniu potrzeb, możliwości i środowiska ucznia;
5. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
6. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
7. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
8. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych, uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Celem pomocy psychologiczno– pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
16. wybitnych uzdolnień;
17. niepełnosprawności;
18. niedostosowania społecznego;
19. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
20. specyficznych trudności w uczeniu się;
21. zaburzeń komunikacji językowej;
22. choroby przewlekłej;
23. zaburzeń psychicznych;
24. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
25. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
26. zaniedbań środowiskowych;

 l. trudności adaptacyjnych;

 m. odmienności kulturowej.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
	* 1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
		2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
3. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
4. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
5. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
7. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także:
8. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
9. uczeń;
10. poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
11. dyrektor szkoły;
12. pielęgniarka szkolna;
13. pracownik socjalny;
14. asystent rodziny;
15. kurator sądowy.
16. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
17. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
18. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
19. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
20. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
21. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
22. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
23. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
24. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
25. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
26. zajęcia socjoterapeutyczne;
27. zajęcia rewalidacyjne;
28. zajęcia logopedyczne
29. zajęcia o charakterze terapeutycznym.
30. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
31. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
32. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
33. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
34. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
35. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
36. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
37. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
38. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
39. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
40. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
41. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

 l. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

 m. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

1. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
2. przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
3. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania i obowiązki logopedy:
5. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
6. prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnie lub w grupach;
7. podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
8. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
9. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
10. prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
11. udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
12. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
13. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
14. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;
15. prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 9. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno– pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
5. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
6. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
8. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niepełnosprawnością intelektualną oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
13. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut dla ucznia (60 minut dla nauczyciela). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut (dla ucznia), zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
15. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
	1. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
	2. korygowania wad mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
	3. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
	4. nauki języka migowego lub innych alternatywnych metody komunikacji;
	5. zajęć specjalistycznych: terapia sensoryczna;
	6. doradztwa zawodowego;
	7. innym, który wynika z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp., jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
16. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Nauczyciele:
17. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
18. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
19. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
20. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
21. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
22. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – uczniowie niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
24. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
25. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
26. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
27. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
28. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statutu szkoły.
29. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej *zespołem*.
30. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
31. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
32. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
33. rodzice, opiekunowie prawni ucznia;
34. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
35. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
36. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
37. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
	* + 1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
			2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym oraz ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
			3. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
			4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
			5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, (inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności w zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne);
			6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań (realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym).
38. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia Rodzice/opiekunowie otrzymają kopię opracowanego programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
39. Wychowawca klasy lub pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców listownie, lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
40. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

**§ 10. Nauczanie indywidualne**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne  nauczanie  organizuje  dyrektor  szkoły  na  wniosek  rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
7. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
8. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
10. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
11. Wniosek, o którym mowa w pkt. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia – wydzielone miejsce w e-dzienniku.
13. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno– pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
14. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi: dla uczniów klasy I-III – od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach; dla uczniów klasy IV- VIII – od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
15. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
16. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

**§ 11. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem.

1. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;

b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

1. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

**§ 12. Organy szkoły**

1. Organem Szkoły jest:
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej;
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej. Dyrektor zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej, której wszystkie są protokołowane w protokularzu szkoły. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej;
4. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej. Samorząd Uczniowski ma jednego opiekuna wyznaczanego przez uczniów i działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej. Kadencja opiekuna Samorządu Uczniowskiego wynosi 4 lata;
5. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu funkcjonowania Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
6. W skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Grzebienisku wchodzą czynni nauczyciele publicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi oraz dyrektor i wicedyrektor szkoły.
7. W skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej wchodzą uczniowie publicznej szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
8. W skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej wchodzą wybrani przedstawiciele rad oddziałowych publicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.

**§ 13. Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor szkoły ma następujące kompetencje:
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
11. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
12. w uzasadnionych przypadkach wnioskuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

l. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

m. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;

1. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
2. może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni;
3. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6);
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:
9. poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za jak najlepszą opiekę nad uczniami;
10. funkcjonowanie szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły;
11. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkolnym i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
12. stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektów;
13. zgodne z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji oraz pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
14. koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
15. zapewnienie funkcjonowania i archiwizację dziennika elektronicznego.
16. Pod nieobecność dyrektora jego obowiązki sprawuje wicedyrektor szkoły.

**§ 14. Obowiązki i uprawnienia Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna szkoły ma następujące kompetencje:
2. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6. uchwalanie statutu szkoły i podejmowanie uchwały w sprawie dokonania w nim zmian;
7. występowania do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji;
8. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
10. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do Dyrektora lub organu prowadzącego szkołę,z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. program wychowawczo – profilaktyczny;
13. organizację pracy [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. projekt planu finansowego szkoły;
15. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
16. propozycje dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6) w sprawach przydziału [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6) stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17. kandydatów na stanowisko dyrektora, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów;
18. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-11-2010&qplikid=1#P1A6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 15. Obowiązki i uprawnienia Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców szkoły ma następujące kompetencję:
2. uchwalanie i dokonywanie zmian w regulaminie działalności Rady Rodziców;
3. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie działalności Rady Rodziców;
4. opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego oraz projektu ich zmian w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
5. występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
6. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=09-11-2010&qplikid=1#P1A6).
8. Sposób funkcjonowania Rady Rodziców:
9. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wszystkich klas w szkole oraz oddziałów przedszkolnych wyłonioną przez zebrania klasowe w liczbie 3 osób z każdej klasy  (tzw. "rady oddziałowe") zwykłą większością głosów w sposób jawny przy obecności co najmniej połowy wybierających, z czego do rady rodziców wybierany jest jeden przedstawiciel oddziału;
10. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole;
11. pracami rady kieruje przewodniczący, wybrany spośród rady według regulaminu wewnętrznego rady;
12. kadencja rady trwa 1 rok: zmiany składu rady w okresie kadencji może dokonać zebranie klasowe rodziców na uzasadniony wniosek przewodniczącego rady, rodziców danej klasy, wychowawcy lub dyrektora;
13. rada oddziałowa danej klasy współpracuje z wychowawcą klasy w rozwiązywaniu problemów klasy.

**§ 16. Obowiązki i uprawnienia Samorządu Uczniowskiego**

1. Samorząd Uczniowski ma następujące kompetencję:
2. prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania innych potrzeb i zainteresowań;
5. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozryw­kowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej dyrektorem;
7. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. prawo do posiadania własnych funduszy służących finansowaniu działalności samorządu;
9. prawo do prowadzenia i nadzorowania sklepiku szkolnego.
10. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
11. Samorząd Uczniowski w szczególności przedstawia i opiniuje zmiany w szkolnym systemie oceniania zachowania obowiązującym w szkole. Zmiany mogą być rekomendowane przez uczniów dwa razy w roku szkolnym.

**§ 17. Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagają­cych podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:
7. konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy;
8. konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje Dyrektor Szkoły jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
9. od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
10. odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;
11. konflikt pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor;
12. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy pracownikami przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
13. konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a jego pracownikami lub rodzicami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
14. konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w następnej organ prowadzący szkołę;
15. konflikt pomiędzy którymkolwiek organem szkoły a organem prowadzącym rozstrzygany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi.

**§ 18. Organizacja pracy szkoły**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają stosowne przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego przygotowywany przez Dyrektora Szkoły powinien być podany uczniom i rodzi­com przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w nowym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację elektroniczną (dziennik elektroniczny), która jest jedynym źródłem informacji o postępach edukacyjnych i frekwencji uczniów (zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku do niniejszego statutu – Zasady Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Grzebienisku).
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Organizację stałych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz dodatkowych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez jego radę pedagogiczną.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Pomiędzy lekcjami odbywają się przerwy o długości 5, 10 i 20 min., dopuszcza się możliwość wprowadzenia nie więcej niż trzech przerw o długości 5 min. jeśli wymaga tego organizacja dnia związana z dowozami.
13. Dopuszcza się możliwość wykorzystania części zajęć lekcyjnych na organizację apeli okolicznościowych, konkursów szkolnych oraz innych imprez wynikających z działalności statutowej szkoły.
14. Dopuszcza się zwolnienie uczniów z początkowych lub końcowych zajęć w związku z nieplanową nieobecnością nauczyciela i brakiem możliwości zorganizowania zastępstwa lub nadzoru jednak może się to odbywać jedynie w połączeniu z organizacją transportu dla uczniów dojeżdżających.
15. W czasie pomiędzy przyjazdem a odjazdem zorganizowanym środkiem transportu a nie przeznaczonym na zajęcia dydaktycznych organizuje się dla uczniów zajęcia świetlicowe.
16. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą placówka realizuje zgodnie ze swoimi możliwościami kadrowymi i finansowymi.
17. Świetlica szkolna prowadzona jest zgodnie z regulaminem własnym działalności i na podstawie prawa nadrzędnego.
18. Uczniowie zakwalifikowani do zajęć świetlicowych mogą zostać z nich zwolnieni tylko na podstawie jednorazowych zwolnień podpisanych przez rodziców lub opiekunów.
19. Szkoła podstawowa sprawuje opiekę nad uczniami na szkolnych przystankach autobusowych do wejścia ucznia do autobusu włącznie. W przypadku braku lub znacznego spóźnienia się autobusu indywidualnie ustala z rodzicem sposób powrotu dziecka do domu (opiekę na przystankach sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele).
20. Szkoła organizuje dla uczniów ciepły napój oraz pomieszczenia do spożywania śniadania.
21. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.
22. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy, lub na podstawie oświadczenia.
23. Listy oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
24. do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat;
25. miejsce zamieszkania dzieci – aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszka­jących w pobliżu do różnych oddziałów;
26. wyrównaną liczbę dzieci w każdym z oddziałów.
27. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do oddziału przedszkolnego dziecko spoza obwodu uwzględniając:
28. możliwości lokalowe szkoły;
29. dopuszczalną liczbę dzieci w oddziałach (25);
30. miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły).
31. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje wyżywienie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych:
32. przebywających 5 godzin dziennie – 2 posiłki: śniadanie i pierwsze danie
33. przebywających powyżej 5 godzin dziennie – 3 posiłki: śniadanie, pierwsze danie i drugie danie.

Wyżywienie jest odpłatne.

1. Listy klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
2. do szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat;
3. miejsce zamieszkania uczniów – aby nie dzielić grupy dzieci mieszka­jących w pobliżu do różnych oddziałów;
4. wyrównaną liczbę uczniów w każdym z oddziałów.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do szkoły podstawowej ucznia spoza obwodu uwzględniając:
6. możliwości lokalowe szkoły;
7. miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły);
8. osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
9. Przyjmowanie uczniów mieszkających poza obwodem szkoły:
10. na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem szkoły.
11. do powyższego wniosku rodzice dołączają świadectwo ukończenia poprzedniej klasy szkoły podstawowej. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny;
12. laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu (bloku przedmiotowego), przyjmowani są do szkoły niezależnie od powyższych kryteriów.
13. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość - po uzys­ka­niu zgody organu prowadzącego szkołę - podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.
14. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I lub II szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów zwiększa się i przekracza 25 dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział.
15. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Liczba uczniów w oddziale klas I-II szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
17. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Ucznia do nowego oddziału przenosi Dyrektor Szkoły.
19. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
20. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zezwala się na przebywanie w obiektach szkolnych tylko osobom do tego uprawnionym.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte, z możliwością otwarcia ich od środka. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznych szkoły i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
22. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
23. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza wyznaczoną część pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu. W przypadkach nagminnego opuszczania przez uczniów terenu podwórka Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Samorządem Uczniowskim zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego.
24. Uczniowie kończący naukę w Szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala w porozumieniu z Radą Rodziców; Dyrektor Szkoły. Brak powyższego rozliczenia jest uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.
25. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły.
26. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, dos­ko­naleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogi­cznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
27. Z biblioteki mogą korzystać:
28. uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół – bezpłatnie;
29. rodzice i inne osoby – po okazaniu dowodu tożsamości.
30. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie, zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
31. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
32. pracę pedagogiczną z czytelnikami;
33. prace organizacyjne;
34. współpracę z rodzicami;
35. współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi;
36. organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych;
37. organizację systemu wypożyczania i zwrotów podręczników szkolnych zgodnie z rozporządzeniem MENiS;
38. inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.
39. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
40. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
41. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w opar­ciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
42. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.

**§ 19.Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
	* + 1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
			2. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
			3. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku –sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i służbami zabezpieczającymi bezpieczeństwo przebywających w niej osób.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na podstawie wniosku rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Dyrektor szkoły może zezwolić, w szczególnych wypadkach, na opuszczenie przez nauczyciela prowadzonych zajęć po wcześniejszym zapewnieniu odpowiedniej opieki dla odbywających zajęcia dzieci.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 20. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2. wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
3. wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
4. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds.nieletnich*);
5. w przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
6. w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
2. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
3. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
4. zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;
5. dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja postępuje z uczniem zgodnie ze swoimi procedurami. O takim fakcie zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
6. jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
	1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
7. zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
8. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
9. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
	1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
10. w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
11. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
12. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
13. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
	1. W pozostałych sytuacjach zagrożenia, pracownicy, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie postępują zgodnie z przepisami nadrzędnymi dotyczącymi szczegółowych zagadnień lub w przypadku ich braku kierują się zawsze dobrem podopiecznych.

**§ 21. Wolontariat w szkole**

* 1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość reagowania na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
	2. Cele wolontariatu:
1. budowa wrażliwości dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
5. odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. rozwijanie kreatywności i zaradności;
8. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
	1. Zasady działania:
9. podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu, czyli SKW;
10. regulamin SKW zatwierdza rada pedagogiczna;
11. zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
12. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
13. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
14. działania w SKW są dostosowywane do wieku jego członków. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
15. wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
16. za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
17. podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

**§ 22. Doradztwo zawodowe w szkole**

1. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDW) na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
2. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
	1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia, w którym uczniowie:
5. poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
6. rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
7. rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
8. wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;
9. są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
10. są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
11. znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
12. posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
13. znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;
14. znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;
15. wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły;

 l. znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;

m. znają źródła informacji edukacyjnej;

1. są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata.
	1. Nauczyciele pracują dla osiągnięcia przyszłego sukcesu zawodowego uczniów, a w szczególności:
2. znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia;
3. wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
4. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
5. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
6. wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;
7. realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
8. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
9. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
10. Rodzice są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
11. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego.
12. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) WSDZ obejmuje: Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły. Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno – zawodowego w szkole. Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
13. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.
14. W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
15. W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej.
16. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ obejmuje następujące zadania:
17. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
18. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
19. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych;
20. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
21. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
22. pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
23. poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
24. poradnictwo grupowe – zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);
25. poznawanie rynku pracy – wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
26. Przewidywane efekty z działalności WSDZ:
27. uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
28. uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
29. uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
30. uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
31. poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
32. zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
33. poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;
34. uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;
35. uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;
36. uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;
37. uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
38. uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;
39. rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
40. Monitoring i ewaluacja WSDZ jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:
41. obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych;
42. sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

**§ 23. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli**

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:
2. bezpośrednie rozmowy, spotkania klasowe i konferencje;
3. spotkania w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycielskich;
4. uczestnictwo rodziców w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach;
5. odwiedziny nauczyciela w domach uczniów (tylko na zaproszenie);
6. podejmowanie wspólnych prac w szkole i przedszkolu;
7. organizowanie imprez i wycieczek dla dzieci i młodzieży;
8. pracę w społecznych organach szkoły;
9. zeszyt korespondencji, dziennik elektroniczny, telefon i inne formy korespondencji.
10. Współdziałanie rodziców i nauczycieli uwzględnia prawo rodziców do:
11. uzyskiwania od nauczycieli i wychowawców pomocy fachowej w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności uczniowskich;
12. otrzymania pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
13. znajomości celów, zadań i wymogów szkoły w stosunku do ucznia;
14. znajomości przepisów i zasad w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (znajomość SSO);
15. znajomości kryteriów wyróżniania, nagradzania i karania uczniów;
16. wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii i uwag o pracy nauczycieli i wychowawców.
17. Konferencje dla rodziców organizowane są minimum 4 razy do roku:
18. wrzesień – kierunki i zadania na nowy rok szkolny;
19. listopad – podwywiadówka śródokresowa;
20. styczeń – wywiadówka – wyniki  klasyfikacji okresowej;
21. kwiecień – podwywiadówka śródokresowa.
22. Rodzice danej klasy mogą wystąpić do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły i przedszkola z inicjatywą zorganizowania dodatkowej konferencji lub spotkania, jeśli uznają, że są sprawy wymagające omówienia i podjęcia odpowiednich działań.
23. Wychowawca ma prawo organizowania zebrań w liczbie większej niż określono w punkcie 3, jeśli zachodzi potrzeba uzasadniona pedagogicznie.

**§ 24. Prawa i obowiązki nauczycieli**

* 1. Nauczyciel obowiązany jest:
		1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-11-2010&qplikid=2#P2A6): dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=19-11-2010&qplikid=2#P2A6);
1. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
2. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
3. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
6. realizacja programów nauczania opartych o podstawę programową według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
7. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
8. doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
9. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o roz­poz­nanie ich potrzeb;
10. udzielanie uczniom pomocy w rozwijaniu ich zainteresowań;
11. obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
12. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
13. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
14. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
15. poinformowanie ucznia o przewidywanych klasyfikacyjnych stopniach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
16. systematyczne prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym;

l. uzasadnienie ustalonej ocenę w sposób określony w statucie szkoły;

m. udostępnienie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia uczniowi i jego rodzicom;

1. udostępnienie na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo za:
	* 1. poziom wyników kształcenia na swych przedmiotach odniesiony do statystycznych możliwości danej grupy uczniów;
		2. stan swego warsztatu pracy, sprzętu i środków dydaktycznych;
		3. zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków nauki.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:
4. skutki wynikające z  braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych jak i podczas pełnionych dyżurów;
5. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku z udziałem ucznia, a także w przypadku pożaru;
6. za zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia w wyniku zaniedbań, nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
7. za zniszczenie lub utratę dokumentacji prowadzonej wg ustalonych przepisami wymogów.
8. Nauczyciel posiada uprawnienia w zakresie:
9. wyboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w      nauczaniu swego przedmiotu;
10. wdrożenia autorskiego programu nauczania;
11. bieżącej, okresowej i rocznej ocenie wiedzy i umiejętności swych uczniów z zachowaniem postanowień szkolnego systemu oceniania;
12. uczestniczenia w powołanej przez dyrektora komisji do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych, wystawionej niezgodnie z przepisami;
13. uczestniczenia w komisji powołanej przez dyrektora do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
14. wnioskowania o nagrody, wyróżnienia i kary regulaminowe dla swych uczniów;
15. uzyskania pomocy od doradcy metodycznego w zakresie prowadzonego przedmiotu;
16. otrzymania nagrody pieniężnej i dodatku motywacyjnego po spełnieniu            postanowień odpowiednich regulaminów;
17. uzyskania częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów dokształcania i doskonalenia zawodowego;
18. awansu zawodowego.
19. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indy­widualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
20. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowa­w­ców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących  spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiąganych wynikach nauczania.
21. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
22. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
23. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
24. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
25. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność zespołu zgodną z tym programem.
26. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nau­czy­ciel­skich, lub przesyłając w zakładce wiadomości w dzienniku elektronicznym bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematy­cznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
27. Nauczyciel – wychowawca  wykonuje następujące zadania:
28. programuje i organizuje proces wychowania zespołu uczniowskiego oraz poszczególnych jego członków;
29. stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia, życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
30. rozwiązuje konflikty między uczniami;
31. dąży do przekształcania działań zespołowych w samowychowanie i samorządność;
32. koordynuje działania wychowawcze z innymi nauczycielami;
33. organizuje indywidualną pomoc dla uczniów z trudnościami w nauce;
34. współpracuje z poszczególnymi rodzicami, radą klasową rodziców w zakresie problematyki kształcenia, wychowania i opieki;
35. współdziała z lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
36. prawidłowo prowadzi dokumentację ucznia i klasy.
37. Wychowawca klasy uprawniony jest do:
38. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o kształcie programu i planu pracy wychowawczej;
39. korygowania proponowanych przez uczniów i klasę ocen z zachowania;
40. ustalania z radą klasy i radą klasową rodziców własnych form mobilizowania i nagradzania wychowanków;
41. wnioskowania poprzez dyrektora szkoły do kierownika placówki zdrowia i opieki społecznej o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych.

**§ 25. Prawa i obowiązki pracowników obsługowych**

1. Pracownik obsługowy szkoły zobowiązany jest do:
2. sumiennego wykonywania zadań wynikających z przydziału czynności i charakteru pracy;
3. wykonywania poleceń służbowych dyrektora szkoły;
4. przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
6. dbałości o powierzony mu sprzęt i środki do pracy;
7. informowania dyrektora szkoły o pojawiających się zagrożeniach dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, a także do usuwania zaistniałych zagrożeń w miarę możliwości.
8. Pracownicy obsługowi szkoły pełnią rolę wychowawczą wobec dzieci i młodzieży.
9. Pracownicy obsługowi mają prawo upominania dzieci i młodzież w okolicznościach w których zaobserwują oni zachowanie odbiegające od przyjętych norm.

**§ 26. Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczniowie mają prawo do:
2. poszanowania swej godności, dobrego imienia i własności osobistej;
3. rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i postępów w nauce;
4. znajomości programów nauczania, celów lekcji oraz zrozumiałego i jasnego przekazywania mu prezentowanych przez nauczyciela treści;
5. znajomości zasad i kryteriów oceniania przez każdego nauczyciela (PSO);
6. bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego;
7. pomocy ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku napotykanych trudności w nauce,
8. wnioskowania za pośrednictwem wychowawcy klasy do Rady Pedagogicznej o ponowne wystawienie oceny zachowania, jeśli jego zdaniem ocena ta jest niesprawiedliwa i została zaniżona lub zawyżona (zgodnie z SSO);
9. składania egzaminu sprawdzającego lub klasyfikacyjnego wg zasad określonych w SSO,
10. dokonywania samooceny i współoceny zachowań swych kolegów;
11. wybierania i bycia wybieranym do samorządu klasowego i rady uczniowskiej samorządu szkolnego;
12. odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
13. uzyskania pomocy ze strony nauczyciela i wychowawcy w rozwijaniu swych zdolności i zainteresowań;
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru,
15. zgłaszania swych opinii i uwag dotyczących funkcjonowania szkoły wychowawcy klasy lub za jego pośrednictwem dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogiczne;
16. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, logopedy, pedagoga szkolnego;
17. uzyskania przez nauczycieli pomocy przy napotkanych trudnościach w różnych trudnych sytuacjach społecznych, pedagogicznych, psychologicznych, materialnych;
18. uzyskiwania wyróżnień i nagród za wyniki w nauce i zachowaniu, w zawodach, konkursach itp.;
19. poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
20. przynależności do organizacji młodzieżowych;
21. warunkowego promowania do klasy wyższej programowo zgodnie z SSO.
22. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie zapisami § 16 punkt 6 niniejszego statutu.
23. Uczeń ma obowiązek:
24. przestrzegać form grzecznościowych wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkich osób znajdujących się na jej terenie zespołu jak i poza nim;
25. nie używać wyrażeń ogólnie przyjętych za wulgarne;
26. dbać o ład, porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu;
27. troszczyć się o własne zdrowie i dbać o higienę osobistą oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
28. zachowywać się w sposób niezagrażający życiu i zdrowiu innych osób;
29. nie stosować agresji słownej, psychicznej i fizycznej w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
30. stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
31. dbać i właściwie korzystać ze sprzętów używanych w szkole a w przypadku ich umyślnego zniszczenia uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonych szkód;
32. dbać o rzeczy osobiste i dokumenty uczniowskie: dzienniczek, legitymacja, świadectwo, dyplom itp.;
33. reagować na przejawy nagannych zachowań otoczenia;
34. przestrzegać wszystkich ustaleń zawartych w Regulaminie Uczniowskim, umowach klasowych i innych demokratycznie przyjętych unormowań;
35. przestrzegać punktualności w rozpoczynaniu i kończeniu zajęć edukacyjnych;
36. okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym, przestrzegać społecznie akceptowane normy;
37. być starannie przygotowanym na każde zajęcia i wykonywać prace domowe oraz posiadać niezbędne przybory, podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
38. nie przeszkadzać nauczycielom w prowadzeniu zajęć i zachowywać się tak, aby umożliwić wszystkim uczniom właściwy udział w zajęciach;
39. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
40. usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ustania nieobecności w formie zwolnienia (zaświadczenia) lekarskiego, lub pisemnego (bądź w formie elektronicznej) oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów o przyczynie nieobecności;
41. nie ulegać nałogom szkodzącym zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
42. respektować zarządzenia i ustalenia dyrektora szkoły, nauczycieli, rady uczniowskiej i innych osób posiadających kompetencje stanowiące;
43. wykonywać prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły;
44. przestrzegać regulaminów pracowni, sal, zajęć oraz innych przepisów wewnątrzszkolnych;
45. przystępować do napisania egzaminów zewnętrznych kończących określony poziom edukacyjny;
46. posiadać zeszyt korespondencji w przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie nie korzystają z dziennika elektronicznego;
47. nie używać telefonów komórkowych oraz osobistych urządzeń elektronicznych podczas zajęć oraz przerw, a także w innych sytuacjach jeśli przeszkadza to w prowadzeniu zajęć, rozmów, uroczystości, apeli itp.;
48. nie używać telefonów komórkowych do robienia zdjęć lub filmów oraz publikowania takowych w Internecie i w innych miejscach publicznych;
49. nosić schludne stroje, nie używać biżuterii zagrażającej życiu lub zdrowiu, nie stosować rażącego makijażu, nie malować paznokci i farbować włosów oraz w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy.
50. Uczniowie zgodnie z SSO mogą być nagradzani i wyróżniani w formie:
51. pochwały wychowawcy;
52. wyróżnienia lub pochwały dzielonej przez dyrektora szkoły;
53. listu pochwalnego lub gratulacyjnego dla rodziców;
54. dyplomu lub nagrody rzeczowej (głównie książki).
55. Uczniowie zgodnie z SSO mogą być karani w formie:
56. upomnienia udzielonego indywidualnie przez nauczyciela lub wychowawcę w obecności klasy (notacja w dzienniku);
57. nagany udzielonej przez wychowawcę przed klasą lub dyrektora przed szkołą;
58. zawieszenia w uczestnictwie w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych, głównie:   imprezach rozrywkowych, sportowych, turystycznych (rajdy, biwaki, wycieczki, filmy);
59. skreślenia z listy uczniów po wyczerpaniu się możliwości wychowawczego oddziaływania na ucznia i umieszczenie go w ośrodku wychowawczym;
60. powiadomienia policji.
61. O wszystkich nagrodach, wyróżnieniach i karach informowani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przez wychowawcę klasy.
62. Każda nagroda, wyróżnienie czy kara wpływa na ocenę zachowania.
63. Uczniowi przysługuje odwołanie od udzielonej kary; pisemnie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Szkolnego zarówno przed jak i po jej wyegzekwowaniu.
64. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniędzy, za ich ewentualne zaginięcie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
65. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu innych ludzi np. ostrych narzędzi, ładunków wybuchowych.
66. Uczniowie nie używają telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. mp3, mp4, Ipod, itp. Na czas pobytu w szkole telefon musi być wyłączony – konsekwencją naruszenia tych ustaleń jest zajęcie w/w urządzeń przez nauczyciela lub dyrektora i jego odbiór tylko przez rodzica lub opiekuna. Jedynym wyjątkiem jest użycie telefonu lub urządzenia za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.
67. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności prawnej i materialnej za szkody wynikłe z niedostosowania się do postanowień niniejszego statutu.
68. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na wycieczkach i innych imprezach odbywających się poza terenem szkoły określa regulamin imprezy.
69. Niedostosowanie się do powyższych ustaleń związanych z szeroko rozumianymi urządzeniami audio – tele będzie znajdowało swoje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania zgodnie z SSO.
70. Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkoły.
71. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie i zwolnienie z zajęć edukacyjnych w czasie osobistej i telefonicznej rozmowy rodzica (opiekuna) z wychowawcą.
72. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku od 6 do 16 lat, nie młodszych jednak niż 5 lat i nie starszych niż 18 lat.
73. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
74. Dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, od rozpoczęcia wypełniania obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej; decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 27. Ocenianie uczniów**

1. Szczegółowe zasady oceniania określa Szkolny System Oceniania (SSO).
2. W szczególności:
3. nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach i kryteriach sprawdzania i ocenienia oraz zasadach oceniania zachowania;
4. dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, tj. w ostatnim tygodniu I okresu i w ostatnim tygodniu II okresu, przeprowadza się klasyfikację uczniów; klasyfikacja w II okresie jest klasyfikacją roczną służącą promowaniu (ukończeniu szkoły) uczniów;
5. przed klasyfikacja roczną, uczeń i jego rodzice, w terminie do 10 czerwca informowani są o przewidywanych ocenach rocznych (końcowych) z zajęć edukacyjnych oraz zachowania za pośrednictwem dzienniczka uczniowskiego i dziennika elektronicznego;
6. uczniowie zagrożeni oceną niedostateczną i ich rodzice informowani są na miesiąc wcześniej o tym fakcie za pośrednictwem dziennika elektronicznego a w przypadku braku odczytania informacji w terminie 3 dni za pośrednictwem pisma informującego. Rodzice otwierając wiadomość potwierdzają pisemnie otrzymanie informacji (w przypadku informacji pisemnej potwierdzeniem jest zwrot podpisanego potwierdzenia z firmy pocztowej), dopuszcza się wystawienie oceny niedostatecznej nawet w sytuacji kiedy nie była ona proponowana a wynika z radykalnego pogorszenia wyników edukacyjnych lub zupełnego zaniedbania obowiązków szkolnych;
7. wymagania edukacyjne, kryteria, i sposoby oceniania uczniów, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna (PPP) wydała stosowne orzeczenie lub opinię muszą uwzględniać jej wskazania;
8. ocenianie odbywa się wg skali określonej rozporządzeniem MEN;
9. w ciągu każdego okresu szkolnego dopuszcza się  „nieprzygotowania się” ucznia do lekcji; ich ilość jak i sposób zgłaszania regulują PSO;
10. po dłuższej (ponad tydzień), usprawiedliwionej nieobecności uczeń nie jest „pytany” i oceniany, aż do odrobienia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
11. niewykonanie zadania domowego w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia może skutkować ocena niedostateczną z danego przedmiotu;
12. ocenieniu podlegają wszystkie formy aktywności edukacyjnej uczniów;
13. ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w okresie na trzy, a ocena okresowa oraz roczna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

l. o planowanych pracach klasowych, testach sprawdzających i sprawdzianach uczniowie informowani są przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

m. liczba pisemnych form kontroli w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech, a w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;

1. praca klasowa niezaliczona przez ucznia z powodu nieobecności musi być odrobiona w terminie ustalonym przez nauczyciela;
2. ocenę niedostateczną z pracy klasowej, testu lub sprawdzianu uczeń może poprawiać co najwyżej dwa razy w terminach ustalonych przez nauczyciela;
3. uczeń może poprawiać przewidywane dla niego oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania po spełnieniu warunków określonych SSO;
4. punkty uzyskane przez ucznia z pisemnych form odpowiedzi przelicza się na ocenę szkolną, przyjmując normę 55% punktów na ocenę dostateczną, przedziały na pozostałe oceny określają przedmiotowe systemy oceniania (SSO i PSO);
5. za rażące błędy ortograficzne i nieczytelne pismo w zeszytach przedmiotowych i pracach pisemnych ze wszystkich przedmiotów ponosi konsekwencje opisane w SSO (sankcja nie dotyczy dysortografików i dyslektyków);
6. uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej oceny okresowej lub rocznej, jeśli ich zdaniem została ustalona z naruszeniem przepisów prawa w tym zakresie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych;
7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. o ukończeniu szkoły przez 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;
12. oceny roczne zachowania w klasach wcześniejszych danej szkoły mogą mieć wpływ na końcową ocenę zachowania na zakończenie.

**§ 28. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych powyższym Statutem, mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany w statucie dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Grzebienisku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez wszystkie organy.
3. Załączniki są integralną częścią niniejszego statutu i zmiany w nich mogą być dokonywane jedynie w tym samym trybie.