

STATUT

NIEPUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ

W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ

dla której Osobą Prowadzącą jest

Fundacja Akademia Helios

Obowiązuje od dnia 01.09.2018 roku

Justyna Kozak

Prezes Fundacji Helios

na podstawie uchwały

Fundacji Akademii Helios

z dnia 30 lipca 2018 roku

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa i siedziba szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej, z zastrzeżeniem par. 3.
3. Na świadectwie używa się nazwy Szkoły w brzmieniu:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Środzie Wielkopolskiej.
4. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej, ul.Kosynierów2 B, 63-000 Środa Wielkopolska.

§2

Typ Szkoły

1. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową specjalną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny (klasy I-III);
 - 2) drugi etap edukacyjny (klasy IV-VIII).
1. Szkoła realizuje kształcenie dzieci i młodzieży, w szczególności z:
 - 1) autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu, umiarkowanym, znacznym i głębokim;
 - 3) niepełnosprawnością sprzężoną.
1. Do Szkoły mogą być przyjmowane dzieci z orzeczonym spektrum Autyzmu.
2. Szkoła nie posiada obwodu.

§3

Pieczęcie, tablica urzędowa

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

2. Na pieczęciach dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Szkoły w brzmieniu:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wlkp.
3. Na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną stosuje się nazwę Szkoły w brzmieniu:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Środzie Wielkopolskiej.

§4

Osoba prowadząca

1. Osobą prowadzącą Szkołę, zwaną dalej „Osobą Prowadzącą”, jest Fundacja Helios.
2. Siedziba Osoby Prowadzącej mieści się pod adresem:
ul. Kosynierów 2B, 63-000 Środa Wielkopolska.
3. Osoba Prowadząca sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły.

§5

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§6

Podstawy działania Szkoły

Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) aktu założycielskiego;
- 3) zezwolenia wydanego przez Starostwo Powiatowe w Środzie Wielkopolskiej;
- 4) niniejszego statutu, zwanego dalej „statutem”.

§ 7

Dokumentacja szkolna

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dokumentację nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

Cele Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie poprzez prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
3. Głównym celem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania i kształcenia oraz wychowania i opieki.
4. Podstawowe cele Szkoły wynikają z jej funkcji i są to w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wiedzy w dbałości o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny;
 - 2) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiedzy dotyczącej przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich ich doświadczeniom;
 - 3) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanej wiedzy podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywowanie uczniów do nauki oraz wspomaganie ich samodzielnego uczenia się;
 - 6) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
1. Cele Szkoły odnoszące się do edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynikają z podstawy programowej i są to w szczególności:
 - 1) budowanie tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności uczniów;
 - 2) wdrażanie uczniów do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych;
 - 3) wyposażenie uczniów w umiejętności i wiedzę pozwalającą im na korzystanie z ich wolności i praw obywatelskich.

§ 9

Zadania Szkoły w zakresie edukacji i wychowania

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W szczególności celami szkoły są:
 - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod,
 - b) przygotowanie do maksymalnej samodzielności i niezależności w czynnościach życia codziennego,
 - c) przygotowanie społeczeństwa do umiejętnego i przyjaznego przyjęcia osób z niepełnosprawnością,

d) rozbudzanie tolerancji oraz postaw altruistycznych wobec osób z niepełnosprawnością.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- a) indywidualne programy edukacyjne,
- b) program wychowawczy szkoły i program profilaktyki .

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a także z założonych celów kształcenia:

- a) dokonywanie specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
- b) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań,
- c) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy,
- d) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
- e) wykorzystywanie w pracy z uczniem różnych środków dydaktycznych i rehabilitacyjnych.
- f) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą,
- g) budzenie chęci pomocy innym,
- h) uczenie umiejętności kierowania swoim postępowaniem, dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności, obowiązkowości i kształtowanie niezależności emocjonalnej,
- i) rozwijanie podstawowych umiejętności szkolnych typu: czytanie i rozumienie tekstu, przepisywanie i samodzielne pisanie tekstów, liczenie, rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo -skutkowych, rozwijanie umiejętności myślenia.
- j) przekazywanie tradycji i zwyczajów regionalnych oraz dziedzictwa kultury narodowej,
- k) przygotowanie do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji,
- l) stwarzanie sytuacji umożliwiających praktyczne stosowanie zdobytej wiedzy i umiejętności,
- ł) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu rodzinnym i społecznym,
- m) uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania,
- n) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji,
- o) rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się w każdy dostępny sposób z otoczeniem, komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych.

§ 10

Zadania Szkoły w zakresie opieki i bezpieczeństwa

- 1.a.1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą odpowiednio do ich potrzeb i swoich możliwości.
- 1.a.2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi (wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do stworzenia warunków zapewniających tym dzieciom poczucie bezpieczeństwa).
- 1.a.3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od momentu wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne opieki nad uczniami podczas tych zajęć;
 - 2) organizowanie przed lekcjami, podczas przerw oraz po lekcjach dyżurów nauczycielskich – nauczyciele dyżurujący są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły przez nauczycieli, którzy prowadzą te zajęcia;
 - 4) instruowanie uczniów o zasadach bezpiecznego zachowania się poza Szkołą;
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 7) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
- 1.a.4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- 1.a.5. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę wykonuje dyrektor Szkoły.
- 1.a.6. Nauczyciele są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci, zapewniają im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- 1.a.7. Nauczyciel może opuścić uczniów w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi i młodzieży innemu pracownikowi Szkoły.
- 1.a.8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie nauczyciela wychowawcy, dyrektora Szkoły i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
- 1.a.9. W Szkole nie mogą być podawane uczniom leki ani stosowane wobec nich zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 1.a.10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży.

1.a.11. Szkoła zobowiązana jest do sprawowania indywidualnej opieki, w szczególności nad:

- 1) uczniami klasy pierwszej, poprzez takie formy jak:
 - a) zapewnienie im bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole – dzieci mogą mieć przerwy niezależnie od ustalonych dla pozostałych uczniów – przebywają wówczas pod opieką swojego wychowawcy lub nauczyciela, z którym mają zajęcia, zarówno w budynku szkolnym jak i na boisku,
 - b) stworzenie możliwie najlepszych warunków koniecznych pierwszoklasiście do dobrego samopoczucia w szkole na progu dalszej, wieloletniej edukacji (estetycznie urządzonej sali, możliwie duży wybór pomocy dydaktyczno-wychowawczych, zabawek – ważnych do prawidłowego rozwoju logicznego myślenia, kształcenia sprawności manualnych);
- 1) uczniami najniższych klas, w szczególności poprzez:
 - a) stwarzanie atmosfery radości i wzajemnej życzliwości,
 - b) stosowanie pochwały jako podstawowej formy oddziaływania na psychikę dziecka;
- 1) dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez takie formy jak:
 - a) dostosowanie wymogów programowych do ich indywidualnych możliwości (nauczycieli poszczególnych przedmiotów zobowiązuje się do realizowania zaleceń lekarza specjalisty, np. częściowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego),
 - b) kształcenie postawy tolerancji, koleżeńskości i opiekuńczości wobec uczniów niepełnosprawnych,
 - c) organizowanie przez nauczycieli wychowawców pomocy koleżeńskiej,
 - d) rozwiązywanie konfliktów powstających na płaszczyźnie nietolerancji,
 - e) informowanie rodziców dziecka o potrzebie zasięgnięcia porady lekarza specjalisty,
 - f) umożliwianie korzystania z form wypoczynku organizowanego dla tych dzieci;
 - g) organizowanie indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
- 1) uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, w szczególności poprzez:
 - a) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - b) odwiedziny domów uczniów przez nauczycieli wychowawców lub pedagoga szkolnego, mające na celu zorientowanie się w sytuacji materialnej wychowanków i rozpoznawanie atmosfery panującej w domu rodzinnym,
 - c) podejmowanie działań mających na celu zwolnienie z opłaty za obiad,
 - d) zbiórka odzieży dla dzieci,

- e) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin,
- f) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za imprezy dla dzieci, np. bilety do kina, teatru, opłaty za wycieczki szkolne i pokrywanie tych kosztów z funduszy Rady Rodziców lub innych funduszy, jeżeli Szkoła będzie takimi dysponowała.

§ 11

Zadania Szkoły w zakresie profilaktyki

Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, która ma na celu ochronę uczniów przed patologiami, nałogami i agresją oraz uczenie ich zdrowego stylu życia, w szczególności:

- 1) uwzględnia treści profilaktyczne w planach pracy wychowawczej;
- 2) realizuje programy profilaktyczne;
- 3) organizuje grupy samopomocowe dla uczniów i rodziców;
- 4) organizuje akcje profilaktyczne;
- 5) doskonali uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie profilaktyki;
- 6) upowszechnia treści profilaktyczne;
- 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

§ 12

Zadania Szkoły jako pracodawcy

- 7.1.a.1. Szkoła jest pracodawcą dla pracowników Szkoły.
- 7.1.a.2. Szkoła zatrudnia pracowników na umowy o pracę i umowy cywilnoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- 7.1.a.3. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach.
- 7.1.a.4. Szkoła, jako pracodawca, wykonuje w stosunku do pracowników wszystkie obowiązki określone w przepisach prawa pracy.
- 7.1.a.5. Warunki pracy i wynagradzania w Szkole określają, w zależności od liczby pracowników, zasady pracy lub regulamin pracy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

Dyrektor Szkoły

1. Pracodawcą Dyrektora Szkoły jest Szkoła.
2. Umowę o pracę i jej zmiany oraz powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły podpisuje z ramienia Osoby Prowadzącej – Prezes Fundacji Helios.
3. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Osobą Prowadzącą.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) współtworzenie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Szkoły;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) występowanie do Osoby Prowadzącej z wnioskiem o nagradzanie pracowników;
 - 4) ustalanie przydziału czynności oraz zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
 - 5) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) współdziałanie z Osobą Prowadzącą w zakresie naboru uczniów, zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w statucie;
 - 8) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego powołanego do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - 10) współtworzenie warunków realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 11) dbałość o porządek i dyscyplinę pracy w Szkole;
 - 12) zapewnienie, poprzez nadzór, wymaganego stanu higienicznego i sanitarnego Szkoły oraz warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 15) współdziałanie z Osobą Prowadzącą, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 16) współdziałanie z Osobą Prowadzącą w zakresie określania potrzeb finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programów nauczania;

- 17) dbałość o racjonalne wykorzystanie funduszy przeznaczonych na pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły;
 - 18) dbałość o majątek Szkoły;
 - 19) odpowiadanie za przestrzeganie regulaminów przyjętych przez Osobę Prowadzącą, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zasad postępowania porządkujących działalność Szkoły;
 - 20) informowanie na bieżąco Osoby Prowadzącej o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 21) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 22) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i wykazu materiałów ćwiczeniowych;
 - 23) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 24) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy i organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza;
 - 27) współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 28) zatrudnianie i zwalnianie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
 - 29) organizowanie finansowej, administracyjnej i gospodarczej obsługi Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
1. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu w porozumieniu z Osobą Prowadzącą;
 - 3) wnioskowania do Osoby Prowadzącej w sprawie zmian w statucie.
 1. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą Prowadzącą za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi i młodzieżą, zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu;
 - 2) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez Osobę Prowadzącą) i uczniowskiej.

1. Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformowania dyrektora publicznej szkoły podstawowej, do obwodu której uczeń należy, o fakcie spełniania obowiązku szkolnego przez tego ucznia.
2. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły, trwającej do 30 dni, upoważnia on osobę, wybraną spośród nauczycieli, do zastępowania go.
3. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły, trwającej powyżej 30 dni, Osoba Prowadząca powołuje na czas jego nieobecności osobę pełniącą obowiązki dyrektora Szkoły.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do opracowywania i realizacji zadań wynikających ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Osoby Prowadzącej.
6. Rada podejmuje uchwały na zebraniach. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą obowiązywać wszystkich pracowników i uczniów Szkoły.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeśli może to naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, Osoby Prowadzącej, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie – w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
12. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
13. Posiedzenia Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) decydowanie o udzieleniu uczniom pochwał, nagród i kar;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora Szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji uchwał Rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dbałości o autorytet Rady Pedagogicznej oraz ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
1. Każdy członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
 - 4) realizowania uchwał Rady – także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) przestrzegania tajemnicy zebrań Rady.
1. Z każdego zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania umieszcza się w księdze protokołów Rady, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady.
 2. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisują przewodniczący obrad i protokolant. W terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu i zapoznania się z jego treścią członkowie Rady zobowiązani są do zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

3. Księgę protokołów Rady udostępnia się na terenie Szkoły zatrudnionym w niej nauczycielom oraz osobom upoważnionym przez Osobę Prowadzącą, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organy kontroli.
4. Rada Pedagogiczna lub dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
5. Rada Pedagogiczna nie reprezentuje Szkoły na zewnątrz.

§ 16

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rad oddziałowych(po jednym z każdego oddziału).
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Osobą Prowadzącą w celu zapewnienia uczniom wysokiego poziomu wykształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Rodziców działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) porozumienie z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły
 - 2) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) gromadzenie funduszy (z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł) w celu wspierania statutowej działalności Szkoły;
 - 4) przekazywanie rodzicom informacji na temat pracy Szkoły.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem” tworzą wszyscy uczniowie Szkoły poprzez wybór swoich przedstawicieli do organów Samorządu.
2. Zasady wybierania przedstawicieli i działania Samorządu określa regulamin, który jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd reprezentuje interesy wszystkich uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi oraz Osobie Prowadzącej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, szczególnie takich jak:
 - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 3. Przedstawiciele Samorządu mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 18

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Nadrzędnym celem działania i współdziałania organów Szkoły jest dobro ucznia i zapewnienie warunków do jego wszechstronnego rozwoju.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje działania organów Szkoły i zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach między nimi.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele uczący w danym oddziale są zobowiązani przedstawić uczniom na początku roku szkolnego, a rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców, zasady oceniania przedmiotowego i wymagania z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału;
 - 2) nauczyciele wychowawcy powinni w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego zapoznać uczniów z planem pracy wychowawczej oraz z obowiązującymi w Szkole przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; z wyżej wymienionymi przepisami należy także zapoznać rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w czasie organizowanych zebrań dla rodziców oraz w czasie wspólnie uzgodnionym przez rodzica i nauczyciela;
 - 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 19

Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły

1. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
4. Wnoszone sprawy dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra uczniów.
5. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają nauczyciele wychowawcy tych oddziałów; mogą oni zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Sprawy sporne między dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga Osoba Prowadząca.
7. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do nauczyciela wychowawcy;
 - 2) nauczyciel wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są przez nauczyciela wychowawcę do dyrektora Szkoły, od decyzji którego przysługuje odwołanie do Osoby Prowadzącej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

Rok szkolny, pierwszy i drugi okres

- 1.1.1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września i kończy dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
- 1.1.2. Terminy rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1.1.3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe lub do ostatniego piątku stycznia w przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się po dniu 10 lutego;
 - 2) drugi – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych lub po piątku kończącym pierwszy okres do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 1.1.4. W każdym roku szkolnym dyrektor Szkoły ustala dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

1.1.5. Dzień Edukacji Narodowej (14 października) jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21

Arkusze organizacji Szkoły

1. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
2. Osoba Prowadząca może ustalić wzór arkusza organizacji.

§ 22

Oddział jako podstawowa jednostka organizacyjna

- 1.1.5.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
- 1.1.5.2. Liczbę uczniów w oddziale, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
- 1.1.5.3. Każdy oddział podlega szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela wychowawcy, którym jest jeden z nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 1.1.5.4. Wychowawstwo oddziału powierzane jest nauczycielowi na cały etap edukacyjny.
- 1.1.5.5. Uzasadnione przypadki, w których dyrektor Szkoły może cofnąć powierzone obowiązki nauczyciela wychowawcy, to w szczególności:
 - 1) Pisemna uzasadniona prośba nauczyciela wychowawcy;
 - 2) dłuższa absencja nauczyciela wychowawcy, trwająca powyżej 3 miesięcy;
 - 3) liczne uzasadnione zastrzeżenia dyrektora Szkoły lub rodziców i uczniów związane z niewywiązywaniem się przez nauczyciela z obowiązków wychowawcy;
 - 4) narastające sytuacje konfliktowe między nauczycielem wychowawcą a uczniami oddziału;
 - 5) niemożność realizacji powierzonych zadań.
6. Jednemu nauczycielowi może być powierzone wychowawstwo dwóch oddziałów.

§ 23

Klasy łączone, podział na grupy

1. W przypadku małej liczby uczniów w poszczególnych klasach można tworzyć, w porozumieniu z Osobą Prowadzącą, klasy łączone.
2. Zasady łączenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
3. Zasady łączenia klas ze względu na liczbę uczniów określa Osoba Prowadząca.
4. Zajęcia edukacyjne, które będą łączone oraz wymiar godzin łączenia ustala dyrektor Szkoły.
5. Zasady podziału klas IV-VIII na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

6. Dopuszczalny jest podział na grupy w klasach I-III, w szczególności na zajęciach komputerowych.

§ 24

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Pierwsza lekcja danego dnia rozpoczyna się o godzinie 8.00.
4. Przerwy między lekcjami trwają na ogół 10 minut. W rozkładzie zajęć przewidziana jest co najmniej jedna dłuższa przerwa w celu spożycia posiłku obiadowego.

§ 25

Czas trwania zajęć

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zespołów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 3) indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania zajęć w zespole edukacyjno-terapeutycznym dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów przy zachowaniu ciągłości nauczania.

§ 26

Organizacja zajęć

1. Zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Liczbę uczniów na zajęciach rozwijających zainteresowania, dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych określają przepisy w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. W zajęciach logopedycznych dzieci mogą uczestniczyć pojedynczo. Czas pracy z dzieckiem wynosi w takim przypadku 15 minut.
5. Zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań i zajęcia rozwijające uzdolnienia, dostosowane są do potrzeb rozwojowych i zainteresowań dzieci.
6. Zajęcia pozalekcyjne nie muszą być przydzielane nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami. W takim przypadku nauczyciel musi posiadać umiejętności i wiedzę, które pozwolą na realizację programu zajęć oraz wyrazić zgodę na ich prowadzenie.
7. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się bezpośrednio przed lub po zajęciach obowiązkowych wynikających z planu nauczania.
8. W ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych mogą być organizowane wycieczki szkolne. Stanowią one integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego. Zasady organizowania wycieczek szkolnych określa dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
9. Czynnikiem decydującym o doborze uczniów do zespołów edukacyjno-terapeutycznych są głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki.
10. Szkoła prowadzi nauczanie religii na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szkoła może prowadzić nauczanie etyki, jeżeli rodzice wyrażą taką wolę i zgłoszą udział ucznia na taki okres czasu, aby możliwa była realizacja podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, nauki drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami, po otrzymaniu pisemnego wniosku rodziców.
13. W przypadku absencji nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, uczniowie w szczególności:
 - 1) realizują zajęcia w zastępstwie innego nauczyciela;
 - 2) po zmianie planu zajęć w dniu absencji nauczyciela, realizują inne zajęcia edukacyjne;
 - 3) realizują zajęcia łącznie z innym oddziałem;
 - 4) realizują zajęcia świetlicowe;
 - 5) mogą być zwolnieni z ostatnich godzin zajęć edukacyjnych, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.

§ 27

Dyżury nauczycielskie

1. Do pełnienia dyżurów przed lekcjami, między lekcjami i po lekcjach zobowiązani są wszyscy nauczyciele według planu dyżurów, który jest załączony do tygodniowego planu zajęć.

2. W czasie absencji nauczyciela dyżurującego, dyżury pełnią nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją.
4. Jeżeli przed lekcjami świetlica szkolna jest nieczynna, dyżur może rozpoczynać się do 30 minut przed pierwszą lekcją.
5. Dyżur po lekcjach kończy się 5 minut po ostatniej lekcji w danym dniu, jednak nie wcześniej niż wszyscy uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć świetlicowych, opuszczą teren Szkoły.
6. Jeżeli w czasie przerwy międzylekcyjnej warunki pogodowe uniemożliwiają wyjście na boisko szkolne, uczniowie pozostają na korytarzu.
7. Uczniowie mogą w czasie przerwy pozostać w sali lekcyjnej, jeżeli nauczyciel, który będzie miał po przerwie zajęcia z danym oddziałem, podejmie się sprawowania opieki nad uczniami tego oddziału.
8. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów.

§ 28

Baza Szkoły

- 1.1.1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki i innej działalności, wraz z niezbędnym wyposażeniem.
- 1.1.2. W Szkole mieszczą się w szczególności:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) świetlica szkolna;
 - 3) biblioteka;
 - 4) boisko szkolne
 - 5) stołówka;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) sekretariat Szkoły.

§ 29

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę, w szczególności dla uczniów dojeżdżających i tych, których rodzice pracują.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki umożliwiającej wszechstronny ich rozwój, w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc w nauce;
 - 2) stworzenie odpowiednich warunków do rozwoju zainteresowań;
 - 3) zapewnienie możliwości wypoczynku i relaksu w bezpiecznym otoczeniu.
1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej oraz zasady zachowania się w niej określa regulamin świetlicy.

§ 30

Stołówka szkolna

1. Dzieci mają możliwość spożywania gorących posiłków w stołówce szkolnej w formie cateringu.
2. Szkoła stwarza uczniom możliwości i higieniczne warunki spożywania gorącego napoju np. herbaty, szczególnie w okresie jesienno-zimowym.
3. Za korzystanie z gorącego napoju może być pobierana opłata. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują pomocy z uwagi na trudną sytuację finansową rodziców.
4. Koszty korzystania z gorącego napoju może pokrywać Rada Rodziców.

§ 31

Biblioteka szkolna

- 1.1.2.1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 1.1.2.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, studenci odbywający w Szkole praktyki pedagogiczne, zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 1.1.2.3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka jest czynna w czasie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami, szczególnie w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania nawyku szacunku do książek i podręczników oraz odpowiedzialności za ich użytkowanie;

- 1) nauczycielami, szczególnie w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania i pomocy dydaktycznych w formie książkowej,
 - b) udostępniania literatury metodycznej i naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbałości o wspólne podręczniki,
 - d) udostępniania i przekazywania uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 1) rodzicami, szczególnie w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ich dzieci oraz sposobie wywiązywania się z dbałości o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 1) innymi bibliotekami, szczególnie w zakresie:
 - a) organizowania lekcji bibliotecznych oraz imprez i konkursów propagujących czytelnictwo,
 - b) wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych,
 - c) wymiany doświadczeń i upowszechniania przykładów dobrych praktyk.
4. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 32

Programy nauczania i podręczniki

2. W Szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
3. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi Szkoły programy nauczania na dany rok szkolny w terminie do dnia 21 sierpnia. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
4. Nauczyciel zatrudniony w Szkole po dniu 21 sierpnia przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania w terminie do 7 dni od daty zatrudnienia.
5. Nauczyciele wybierają podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej w terminie do dnia 30 czerwca.
6. Szkolny zestaw podręczników na następny rok szkolny jest podawany do publicznej wiadomości przez dyrektora Szkoły do dnia 15 lipca bieżącego roku szkolnego.
7. Wyposażenie Szkoły w podręczniki do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

8. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.

§ 33

Nadzór pedagogiczny

1. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. W Szkole przeprowadza się ewaluację wewnętrzną.
3. W celu przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej dyrektor Szkoły powołuje zespół ewaluacyjny.
4. Obserwacji podlegają w szczególności:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) zajęcia opiekuńcze;
 - 3) uroczystości szkolne;
 - 4) dyżury nauczycielskie.
5. Obserwacja zajęć nauczyciela może być:
 - 1) zapowiedziana, przynajmniej 3 dni przed jej terminem;
 - 2) niezapowiedziana.
6. Szczegółowy zakres i harmonogram nadzoru pedagogicznego określa plan opracowany przez dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny.
7. Dyrektor Szkoły decyduje o sposobie dokumentowania prowadzonego przez siebie nadzoru pedagogicznego.

§ 34

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Szkoły.
3. Posiedzenia zespołów odbywają się w zależności od potrzeb.
4. Przewodniczący zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na zebraniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.
5. Pracami zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje nauczyciel wychowawca danego oddziału.

§ 35

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 36

Wolontariat

1. Celem propagowania idei wolontariatu wśród uczniów jest w szczególności:
 - 1) kształtowanie postaw wrażliwości, otwartości, empatii i solidarności;
 - 2) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 3) umożliwienie dzieciom i młodzieży podejmowania działań charytatywnych na rzecz potrzebujących w środowisku lokalnym.
1. Działania na rzecz społeczności szkolnej to w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom, którzy mają trudności w nauce;
 - 2) przedsięwzięcia i akcje mające na celu pomoc potrzebującym (zbiórki, kwesty).
1. Działania na rzecz społeczności lokalnej to w szczególności:
 - 1) pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym;
 - 2) zbiórki i kwesty na cele charytatywne.
1. W ramach wolontariatu uczniowie mogą podejmować działania grupowe i indywidualne.
2. Wyłoniona spośród przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego rada wolontariatu współpracuje w szczególności z dyrektorem Szkoły, nauczycielami wychowawcami i opiekunem Samorządu.
3. Funkcję szkolnego koordynatora do spraw wolontariatu pełni opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku dużej ilości podejmowanych działań w zakresie wolontariatu, dyrektor Szkoły może koordynatorowi wyznaczyć do pomocy innych nauczycieli.

§ 37

Pielęgniarka szkolna

1. Opiekę w zakresie higieny nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna, która w pracy swojej przestrzega prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zgodnie z prawami pacjenta.
2. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzesiewowym uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 2) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 3) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki próchnicy zębów metodą nadzorowanego szczotkowania preparatami fluorkowymi;
 - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.
1. Pielęgniarka szkolna wykonuje swoje zadania w Szkole na ogół w ciągu jednego dnia w tygodniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Każdy uczeń objęty jest zajęciami rewalidacyjnymi.

§ 39

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom ma na celu wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez:
 - 1) stymulowanie rozwoju emocjonalnego, psychicznego i społecznego;
 - 2) wyrównywanie deficytów rozwojowych;
 - 3) wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania;
 - 4) eliminowanie przyczyn i przejawów niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń zachowania.
1. Dla każdego ucznia powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Pracami zespołu koordynuje nauczyciel wychowawca.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie zajęć:
 - 1) indywidualnych;
 - 2) grupowych;
 - 3) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) rewalidacyjnych, obejmujących w szczególności integrację sensoryczną oraz rozwijanie komunikacji i mowy;
 - 5) specjalistycznych, w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

§ 40

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- 1.1.2.3.1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest w szczególności:
- 1) wdrażanie uczniów do umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 2) aktywizowanie uczniów do poznawania pracy różnych grup zawodowych;
 - 3) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 4) zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 41

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia obserwacje dzieci, pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 2) organizuje pogadanki dla uczniów;
- 3) organizuje spotkania z pracownikami poradni i innych instytucji służące rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 4) korzysta z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów, do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

§ 42

Organizacja współdziałania z rodzicami

1. Organizacja współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania obejmuje w szczególności:
 - 1.1.1.1) prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców;
 - 1.1.1.2) prezentację syntetycznej analizy wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej przez nauczycieli wychowawców, prezentację dorobku Szkoły i osiągnięć uczniów na zebraniach ogólnych dla rodziców;
 - 1.1.1.3) zasięganie opinii rodziców poprzez ankiety, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe w sprawie osiągnięć i trudności w nauce oraz zachowania dzieci;
 - 1.1.1.4) dostosowywanie wymagań programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych.
2. Organizacja współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie przez dyrektora Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów poprzez określenie w zakresie obowiązków zadań pedagoga szkolnego, nauczyciela wychowawcy i pozostałych nauczycieli;
 - 2) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły;

- 3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
1. Nauczyciele wychowawcy oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu, w szczególności:
 - 1) na spotkaniach z rodzicami – zebraniach i wywiadówkach;
 - 2) podczas rozmów indywidualnych, prowadzonych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 3) na bieżąco w formie pisemnej, szczególnie w dzienniczku ucznia lub zeszytach przedmiotowych.
 1. Spotkania z rodzicami przeprowadza się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
 2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, po rozpoznaniu trudności uczniów w nauce, zobowiązani są przedstawić je rodzicom i podać informację o pomocy, jaką może uzyskać uczeń na terenie Szkoły, bądź wskazać możliwość udzielenia pomocy przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną.

§ 43

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi.
2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, szczególnie w zakresie wspierania rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Współpraca może dotyczyć rozwiązań programowych, metodycznych lub organizacyjnych.
4. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności kształtujące ich aktywność i kreatywność na podstawie porozumienia ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów.

§ 44

Organizacja pracowni szkolnych

- 2.4.1. Szkołą zapewnia uczniom pracownię komputerową.

2.4.2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa jej regulamin.

§ 45

Organizacja opieki nad uczniami dojeżdżającymi i po zajęciach

1. Dzieci odprowadzane są na przystanek autobusowy oraz z przystanku do Szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy, nauczyciela dyżurującego lub nauczyciela, z którym uczeń kończy zajęcia danego dnia.
2. Uczniowie, po skończonych zajęciach oraz ze świetlicy szkolnej są odbierani przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
3. Uczeń, który skończył 7 lat, może samodzielnie udawać się do miejsca zamieszkania. Odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo w drodze do domu dziecka ponoszą w takim przypadku jego rodzice.
4. Uczeń, który skończył 7 lat, może po zajęciach przebywać w świetlicy szkolnej i na pisemny wniosek rodziców być przez nich odbierany ze Szkoły.

§ 46

Ceremoniał szkolny

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą w szczególności:
 - 1.1.1.1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 1.1.1.2) pasowanie pierwszoklasisty na ucznia;
 - 1.1.1.3) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
 - 1.1.1.4) uroczystości związane ze świętami narodowymi.
2. Na początku uroczystości odtwarzany jest hymn państwowy. Powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
3. Podczas uroczystości widoczna jest flaga państwowa. Flagę trzyma jeden z trzech uczniów tworzących poczet flagowy. Uczniów do pocztu wybiera opiekun Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47

Pracownicy Szkoły

1. Pracownikami Szkoły są w szczególności:
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 3) nauczyciele dodatkowych zajęć edukacyjnych i specjaliści;

- 4) pracownicy administracji i obsługi;
 - 5) asystenci nauczyciela, w zależności od potrzeb;
 - 6) inni pracownicy, w zależności od potrzeb.
1. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor Szkoły.
 2. Wynagrodzenie pracownika określa umowa podpisana z dyrektorem Szkoły.
 3. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą wnioskować do dyrektora Szkoły w sprawach związanych z ich stanowiskiem pracy.
 4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) dbałość o mienie Szkoły;
 - 3) dbałość o wysoki standard pracy i miłą atmosferę;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, uczniów i innych pracowników Szkoły;
 - 5) reagowanie na przypadki niewłaściwego zachowania się uczniów, w szczególności niszczenia mienia, palenia tytoniu, stosowania przemocy i powiadamiania o tych przypadkach nauczycieli wychowawców lub dyrektora Szkoły;
 - a) dbałość o dobre imię Szkoły.

§ 48

Nauczyciele

1. Wymiar godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela określa umowa podpisana z dyrektorem Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do planowania swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej. Sposób dokumentowania planowania oraz przechowywania związanej z nim dokumentacji określa dyrektor Szkoły w planie nadzoru pedagogicznego lub w drodze zarządzenia.
4. Zakres zadań nauczycieli związany jest w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie się do zajęć, w tym tworzenie i doskonalenie swojego warsztatu pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi Szkoły wybranego lub napisanego przez siebie programu nauczania w celu dopuszczenia do użytku w Szkole;
 - 3) przedstawianie dyrektorowi Szkoły wybranego przez siebie podręcznika w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 4) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania, uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 5) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów;
 - 6) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) współpraca z rodzicami uczniów, w szczególności rozpoznawanie ich środowiska rodzinnego i wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 8) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji wymaganych prawem;
 - 9) współpraca z nauczycielami wychowawcami;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w celu wspierania uczniów potrzebujących pomocy;
 - 11) indywidualizowanie pracy, motywowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach oraz życiu kulturalnym Szkoły;
 - 12) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym rzetelne i bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z realizowanymi zadaniami;
 - 13) aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły, zebraniach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów nauczycielskich;
 - 14) rzetelne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa oraz zleconych przez dyrektora Szkoły;
 - 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, bhp, regulaminów, procedur oraz zarządzeń dyrektora Szkoły;
 - 16) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych.
 1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - 1.16.1) sprawdzają warunki panujące w klasie pod kątem bezpieczeństwa uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 1.16.2) nie pozostawiają uczniów bez opieki w trakcie trwania zajęć;
 - 1.16.3) umożliwiają wyjście uczniom do sanitariatu pojedynczo;
 - 1.16.4) aktywnie pełnią dyżur w trakcie przerw według ustalonego planu;
 - 1.16.5) organizują wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły z uwzględnieniem

- zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
- 1.16.6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reagują na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 49

Nauczyciel wychowawca

- 7.1.a.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1.1.1)poznanie sytuacji zdrowotnej i społecznej ucznia;
 - 1.1.2)tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.1.3)inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych mających na celu integrację uczniów;
 - 1.1.4)bieżąca konsultacja z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami na temat wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 1.1.5)realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 1.1.6)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych i konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 7.1.a.2. W celu realizacji zadań wychowawczych, nauczyciel wychowawca w szczególności:
- 1) otacza indywidualną opieką każde dziecko;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające każde dziecko i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, w tym okazywania im pomocy w działaniach wychowawczo-opiekuńczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 1) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) systematycznie kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonych jego opiece, poprzez w szczególności:

- a) rozpoznawanie i wnikliwą analizę przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
- b) powiadamianie rodziców i pedagoga szkolnego o przypadkach samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia w celu podjęcia działań mających na celu likwidację tego zjawiska i zniwelowanie jego skutków;
- c) powiadamianie dyrektora Szkoły o przypadkach niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego.

7.1.a.3. Początkujący nauczyciel wychowawca może korzystać z pomocy koleżeńskiej ze strony innych, doświadczonych nauczycieli, szczególnie opiekuna stażu lub nauczyciela opiekuna wskazanego przez dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby konsultować się z dyrektorem Szkoły.

§ 50

Pedagog szkolny

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów w celu ustalenia przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie mocnych stron dziecka;
- 4) dążenie do eliminowania słabych stron dziecka;
- 5) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) współpraca z rodzicami i instytucjami zewnętrznymi;
- 8) rzetelne dokumentowanie prowadzonych działań i ich efektów.

§ 51

Nauczyciel logopeda

Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie diagnozowania logopedycznego;
- 3) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 4) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;
- 5) współpraca z rodzicami ucznia.

§ 52

Wychowawca świetlicy

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

zapewnienie opieki i bezpiecznego pobytu dzieciom:

- a) zapisanym do świetlicy;
- b) oczekującym na zajęcia, w tym pozalekcyjne;
- c) oczekującym na autobus;
- d) nieuczestniczącym w zajęciach religii lub innych.

organizowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych;

organizowanie pomocy w nauce;

odprowadzanie dzieci na przystanek i z przystanku autobusowego;

współpraca z rodzicami uczniów w zakresie opieki.

§ 53

Nauczyciel bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) bieżące śledzenie informacji wydawniczych i wybieranie z nich pozycji przydatnych w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz upowszechnianiu wiedzy wśród uczniów i nauczycieli;
- 3) występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły o zakup najbardziej przydatnych książek, czasopism oraz materiałów audiowizualnych;
- 4) kierowanie rozwojem zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 5) organizacja i administracja biblioteki;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej;
- 7) realizacja zadań zawierających treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) udostępnianie i przekazywanie uczniom i ich rodzicom podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

§ 54

Asystent nauczyciela

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy w szczególności:

- 4.1.1.1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III;
- 4.1.1.2) wspieranie wychowawcy świetlicy;
- 4.1.1.3) wspieranie działań uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 4.1.1.4) wykonywanie zadań związanych z organizacją zajęć, zleconych przez nauczyciela;
- 4.1.1.5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć i imprez organizowanych przez nauczyciela wychowawcę lub Szkołę;

1. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy

- światlicy.
2. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent ucznia również w klasach IV-VIII.
 3. Asystent nauczyciela nie jest członkiem Rady Pedagogicznej.

§ 55

Pomoc nauczyciela

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1.4.1.1) opieka nad dziećmi;
- 1.4.1.2) asystowanie dzieciom w czynnościach samoobsługowych, szczególnie związanych z toaletą, higieną osobistą, spożywaniem posiłków;
- 1.4.1.3) wspieranie działań uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w zakresie i formie ustalonych z nauczycielem prowadzącym;
- 1.4.1.4) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć na terenie Szkoły i poza nią, szczególnie podczas przerw, imprez, wycieczek;
- 1.4.1.5) wspomaganie nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć;
- 1.4.1.6) wykonywanie zadań związanych z organizacją zajęć, zleconych przez nauczyciela prowadzącego;
- 1.4.1.7) dbanie o ład i porządek w klasie podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§ 56

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zadaniem sekretarza jest w szczególności prowadzenie sekretariatu Szkoły.
2. Zadaniem sprzątaczek i innych pracowników technicznych Szkoły jest w szczególności utrzymanie porządku i czystości w Szkole oraz wydawanie posiłków.
3. Do zadań konserwatora-woźnego należy w szczególności dokonywanie drobnych remontów i napraw, utrzymanie w czystości i porządku terenów szkolnych, obsługa pieca centralnego ogrzewania.

§ 57

Obowiązki pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

- 1.1..1. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom – podczas ich pobytu w Szkole – bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 1.1..2. Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa ich samych lub innych.

- 1.1..3. Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są zobowiązani zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i skierować tę osobę do sekretariatu lub poprosić o opuszczenie terenu Szkoły.
- 1.1..4. Nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub sekretarza Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 1.1..5. Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, które określa dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
- 1.1..6. W nagłych i nieprzewidzianych sytuacjach, takich jak w szczególności: konieczność działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, nagłe pogorszenie stanu zdrowia nauczyciela lub dziecka, a także pilna sprawa służbowa (w przypadku dyrektora Szkoły), nauczyciel (dyrektor Szkoły) może opuścić uczniów podczas zajęć. W takim przypadku uczniowie pozostają pod opieką innego nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

Przyjęcie ucznia do Szkoły.

- 1.4.1.7.1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz z załączonym aktualnym orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 1.4.1.7.2. Szkoła stosuje zasady rekrutacji określone w przepisach prawa oświatowego.

§ 59

Prawa ucznia

1. W Szkole przestrzegane są postanowienia Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, boiska szkolnego, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującym uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
 - 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego, w tym czynnego i biernego prawa wyborczego;
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły.
3. W przypadku naruszania praw ucznia, jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do nauczyciela wychowawcy.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, skargę rozpatruje pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami wychowawcami zainteresowanych uczniów.
 5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela wychowawcę, jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły.
 6. Skarga rozpatrywana jest w ciągu 7 dni od daty jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia skargi może zostać wydłużony do 21 dni.
 7. Uzasadnione przypadki wydłużenia terminu rozpatrzenia skargi to w szczególności:
 - 2.4.2.1) absencja osoby rozpatrującej skargę;
 - 2.4.2.2) absencja świadka zdarzenia;
 - 2.4.2.3) potrzeba dłuższego czasu na wyjaśnienie wszystkich wątpliwości związanych ze skargą.
 8. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrywania.
 9. Rodzice ucznia mogą odwołać się od rozstrzygnięcia nauczyciela wychowawcy do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.
 10. Do rozpatrzenia odwołania stosuje się zapisy ust. 6.

§ 60

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach i innych aktach prawa szkolnego, szczególnie w zakresie:
 - 1) właściwego zachowania podczas zajęć;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły;
 - 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
1. Zabrania się uczniom w szczególności:
 - 1.1.1.1) picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów, zażywania narkotyków lub środków odurzających;
 - 1.1.1.2) przynoszenia do Szkoły środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 1.1.1.3) używania w czasie zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - 1.1.1.4) używania w kontaktach z pracownikami Szkoły oraz innymi uczniami bez ich zgody sprzętu utrwalającego głos lub wizję, w szczególności telefonów komórkowych, dyktafonów, magnetofonów, kamer, aparatów fotograficznych i innych urządzeń z funkcją rejestracji głosu lub obrazu;
 - 1.1.1.5) zamieszczania w środkach masowego przekazu, w tym w internecie, obraźliwych i nieprawdziwych wpisów dotyczących Szkoły, pracowników Szkoły i innych uczniów;
 - 1.1.1.6) rozpowszechniania w środkach masowego przekazu, w tym w internecie, zdjęć i filmów z wizerunkiem pracowników Szkoły i innych uczniów bez ich zgody.
1. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć i wykonywać prace zadane do domu.
2. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności:
 - 1) przychodzić na nie punktualnie;
 - 2) zachowywać należytą uwagę;
 - 3) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - 4) nie używać wulgaryzmów i słów powszechnie obraźliwych;
 - 5) wykonywać polecenia nauczyciela, nauczyciela wspomagającego, asystenta nauczyciela;

- 6) samodzielnie pisać sprawdziany, prace klasowe i kartkówki;
 - 7) nie opuszczać samowolnie klasy;
 - 8) dbać o ład i porządek w klasie;
 - 9) szanować wyposażenie klasy;
 - 10) stosować się do przepisów regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego i innych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
 - 11) stosować się do ustaleń zawartych w regulaminach klasowych i kontraktach zawartych między nauczycielem a uczniami i ich rodzicami.
1. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie form grzecznościowych w postawie i słowie;
 - 2) posługiwanie się językiem pozbawionym agresji i wulgaryzmów;
 - 3) pozytywne reagowanie na uwagi i polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności klasowej i szkolnej;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - 7) promowanie pozytywnych cech koleżeńskich w społeczności uczniowskiej;
 - 8) nieużywanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 9) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - 10) szanowanie poglądów i przekonań innych.
 1. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma prawo odebrać uczniowi urządzenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, i przekazać do sekretariatu Szkoły. Urządzenia te może odebrać rodzic ucznia w godzinach pracy sekretariatu.
 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zaginięcie lub kradzież urządzeń, biżuterii i innych przedmiotów wnoszonych przez uczniów na teren Szkoły.
 3. Uczeń ma obowiązek, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły. W przypadku odmowy wykonania polecenia lub samowolnego opuszczenia przez ucznia terenu Szkoły, rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność karną za jego bezpieczeństwo, zdrowie i życie.

§ 61

Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły

1. W Szkole nie obowiązuje jednolity strój uczniowski.
2. Uczeń ma obowiązek dbania o czysty i schludny wygląd, godny ucznia szkoły podstawowej i dostosowany do swojego wieku.
3. W celu spełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, zabrania się uczniom uczęszczania do Szkoły w szczególności:
 - 1) w mocno zabrudzonej i podartej odzieży;
 - 2) z kolczykami usytuowanymi w innych widocznych miejscach niż uszy;

- 3) w makijażu;
 - 4) z pomalowanymi paznokciami;
 - 5) z pofarbowanymi włosami;
 - 6) z ozdobami zagrażającymi bezpieczeństwu.
4. Zakazy, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 nie obowiązują:
- 1) podczas dyskotek i zabaw tanecznych;
 - 2) pierwszego dnia wiosny;
 - 3) w dniu prima aprilis;
 - 4) w Dniu Dziecka;
 - 5) podczas niektórych imprez klasowych, za zgodą nauczyciela wychowawcy;
 - 6) podczas niektórych imprez szkolnych, za zgodą dyrektora Szkoły.
- 1.1.i.5. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminu ósmoklasisty obowiązuje strój galowy – biała koszula lub bluzka oraz ciemne spodnie lub spódnica u dziewcząt. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą odstąpić od wymaganej kolorystyki stroju galowego.
- 1.1.i.6. Podczas imprez szkolnych o charakterze sportowym obowiązuje strój sportowy – obuwiu sportowe, koszulka i spodenki sportowe lub dres.
- 1.1.i.7. Podczas wycieczek krajoznawczo-turystycznych obowiązuje strój turystyczny dostosowany do rodzaju wycieczki, pory roku i warunków pogodowych.

§ 62

Kontakty telefoniczne

- 1.1.i.7.a.i.1. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, uczniowie mogą skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
- 1.1.i.7.a.i.2. Rodzice, w razie pilnej potrzeby, mogą kontaktować się z dziećmi dzwoniąc do Szkoły pod numer telefonu:
- 1.1.i.7.a.i.3. Rodzice zobowiązani są odbierać połączenia telefoniczne ze Szkoły. Kontakt telefoniczny może być niezbędny i bardzo pilny, w szczególności ze względu na:
- 1) stan zdrowia dziecka;
 - 2) nieszczęśliwy wypadek dziecka;
 - 3) samowolne opuszczenie terenu Szkoły przez dziecko;
 - 4) stan lub zachowanie dziecka zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu jego oraz innych.

§ 63

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Rodzice ucznia zobowiązani są usprawiedliwić jego nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie do dwóch tygodni od daty ostatniego dnia nieobecności.
3. Usprawiedliwieniem jest pisemne lub ustne oświadczenie rodzica o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
4. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie.
5. Usprawiedliwienie należy przekazać nauczycielowi wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – innemu nauczycielowi lub sekretarzowi Szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodzica o każdym samowolnym opuszczeniu terenu Szkoły przez ucznia.
7. Rodzice zobowiązani są do powiadomienia Szkoły o nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych trwającej lub będącej trwać dłużej niż 7 dni.
8. Nie są usprawiedliwiane godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych z powodu samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia.

§ 64

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie w szczególności za:
 - 1) wyniki w nauce i wysoką ocenę zachowania;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) osiągnięcia w konkursach, szczególnie szkolnych;
 - 4) aktywność społeczną, w tym w formie wolontariatu;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły.
1. Rodzaje nagród, które uczeń może otrzymać za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, to w szczególności:
 - 1) pochwała nauczyciela wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała nauczyciela wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa, w tym ufundowana przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;
1. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia dla ucznia wnioskuje w szczególności:
 - 1) nauczyciel wychowawca;
 - 2) dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna;

- 4) organizator konkursu szkolnego;
- 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
1. Znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy i artystycznych, zawodach sportowych oraz aktywność ucznia w formie wolontariatu odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
2. O otrzymanych przez ucznia nagrodach, wyróżnieniach i pochwałach nauczyciel wychowawca powinien powiadomić jego rodziców.
3. Rodzice ucznia mogą odmówić przyjęcia nagrody, szczególnie w postaci udziału dziecka w wycieczce lub formie wypoczynku.
4. Określa się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty przyznania nagrody;
 - 2) zastrzeżenia mogą wnosić rodzice ucznia nagrodzonego oraz rodzice uczniów nienagrodzonych;
 - 3) dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od daty ich otrzymania.

§ 65

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, zażywanie narkotyków i środków odurzających;
 - 4) czyny prawnie karalne, szczególnie: wymuszenia, pobicia, zastraszanie, kradzieże, podżeganie do bójki, demoralizowanie innych uczniów, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) wulgarne zachowanie, kłamstwa, oszustwa, oszczerstwa;
 - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły;
 - 8) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia zajęć i utrudnianie innym uczniom zdobywania wiedzy;
 - 9) samowolne opuszczenie terenu Szkoły, nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia.
3. Rodzaje kar, które uczeń może otrzymać za czyny, o których mowa w ust. 2, to w szczególności:
 - 1) upomnienie indywidualne nauczyciela wychowawcy;
 - 2) nagana indywidualna nauczyciela wychowawcy;
 - 3) odebranie przez nauczyciela wychowawcę prawa udziału w wycieczce klasowej lub imprezie kulturalnej, oświatowej i sportowej organizowanej przez klasę;
 - 4) nagana nauczyciela wychowawcy udzielona wobec uczniów klasy;
 - 5) upomnienie lub nagana indywidualna dyrektora Szkoły;

- 6) odebranie przez dyrektora Szkoły prawa udziału w wycieczce szkolnej lub imprezie kulturalnej, oświatowej i sportowej organizowanej przez szkołę;
 - 7) utrata prawa kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego;
 - 8) utrata funkcji sprawowanych w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 9) nagana dyrektora Szkoły udzielona wobec uczniów klasy lub Szkoły;
 - 10) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 11) przeniesienie do innego oddziału tej samej klasy;
 - 12) przeniesienie do innej Szkoły.
4. Kara może zostać wymierzona na wniosek:
 - 1) każdego pracownika Szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
 5. Rodzaj wymierzonej kary jest uzależniony w szczególności od:
 - 1) stopnia winy ucznia;
 - 2) rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków;
 - 3) rodzaju i rozmiaru negatywnych następstw przewinienia;
 - 4) dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków statutowych;
 - 5) stosunku ucznia do popełnionego przewinienia;
 - 6) zapobiegawczej i wychowawczej funkcji, które kara ma spełnić.
 6. Kary stosowane w Szkole nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
 7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 8. O zastosowanej wobec ucznia karze powiadamiani są jego rodzice. Nauczyciel wychowawca może odstąpić od zasady powiadamiania rodziców w przypadku kar, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2.
 9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów Szkoły.
 10. Określa się tryb odwoływania się od kary:
 - 1) odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od daty wymierzenia kary;
 - 2) odwołanie wnosi uczeń za pośrednictwem rodziców, nauczyciela wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania;
 - 4) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) dyrektor Szkoły karę uchyla lub podtrzymuje w formie pisemnej.

§ 66

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w szczególności w przypadkach:

- 1) posiadania, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w pozostałych miejscach, w których realizowany jest proces dydaktyczno-wychowawczy;
- 2) kradzieży;
- 3) świadomego i złośliwego niszczenia mienia Szkoły;
- 4) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek;
- 5) naruszania godności osobistej pracowników Szkoły, uczniów i innych osób;
- 6) przejawów zachowania zagrażających życiu i zdrowiu pozostałych uczniów i pracowników Szkoły;
- 7) demoralizującego wpływu na pozostałych uczniów;
- 8) wejścia ucznia w kolizję z prawem karnym;
- 9) braku poprawy zachowania ucznia po zastosowaniu wszystkich przewidzianych w statucie kar;
- 10) innych, nieujętych w pkt 1-9, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 67

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, realizowanych w szkole programów nauczania i indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju, o ile to możliwe,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 68

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
- e) przekazywanie rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 69

Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 70

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej,
- b) końcowej.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 72

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 73

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują wychowawcy ucznia przewidywane dla niego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć w celu przedstawienia ich rodzicom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

§ 76

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca przekazuje informację, o której mowa w ust. 1 w formie pisemnej.
3. Rodzic pisemnie poświadcza zapoznanie się z ocenami.

§ 77

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii (etyki), a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki), a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. W dzienniku lekcyjnym przyjmuje się następujące oznaczenia literowe osiągnięć ucznia:
A – świetnie wykonałeś zadanie (uczeń realizuje zadanie w każdej sytuacji),
B – dobrze wykonałeś to zadanie (uczeń realizuje zadanie tylko w sytuacji typowej),
C – zadanie wykonałeś poprawnie z moją pomocą (uczeń realizuje zadanie, ale wymaga słownej, fizycznej podpowiedzi),
D – starałeś się, ale musisz jeszcze nad tym popracować (uczeń nie realizuje zadania, ale podejmuje próbę jego wykonania),
E – niestety, nie radzisz sobie jeszcze z tym zadaniem (uczeń nie realizuje zadania pomimo otrzymanej pomocy).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, edukacji plastycznej, plastyki, edukacji muzycznej, muzyki z rytmiką należy w szczególności brać pod

uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. W dzienniku lekcyjnym przyjmuje się następujące oznaczenia literowe oceniające zachowanie ucznia:

wz (wzorowe) – jesteś wzorem dla innych,

bdb (bardzo dobre) – zachowujesz się bardzo dobrze,

db (dobre) - zachowujesz się dobrze,

popr (poprawne) – zachowujesz się poprawnie, mógłbyś bardziej się starać

ndp (nieodpowiednie) – zachowujesz się niewłaściwie, zmień swoje zachowanie.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, w szczególności:

a) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,

b) należyte przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,

c) właściwe zachowanie w trakcie zajęć edukacyjnych,

d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

e) poszanowanie wspólnego dobra i dbanie o porządek w szkole,

f) dbanie o schludny wygląd,

- g) dbanie o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
- h) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 78

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 79

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Sposób przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 81

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję.
2. Zakres obowiązków komisji określają odrębne przepisy

§ 82

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju 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.

§ 83

1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 84

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 85

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z wyjątkiem niepełnosprawności sprzężonej, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do sprawdzianu.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

Tryb uchwalania zmian statutu

1. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić w szczególności:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;

- 5) organ nadzoru pedagogicznego;
- 6) Osoba Prowadząca.
1. Projekt zmian statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna lub dyrektor Szkoły.
2. Projekt zmian statutu może również opracować wnioskodawca.
3. Statut lub projekt jego zmian uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Tekst jednolity statutu opracowuje i obwieszcza dyrektor Szkoły po każdym uchwaleniu jego zmian.

§ 87

Udostępnianie statutu

1. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Za podanie tekstu statutu do publicznej wiadomości odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

§ 88

Sprawy nieuregulowane statutem

Sprawy nieuregulowane statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 89

Data wejścia w życie statutu

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.