

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. gen. Józefa Gیزی
W
WIELOGŁOWACH

Szkoła działa na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2016r poz. 1943 z późniejszymi zmianami) zwanej „ustawą o systemie oświaty”,

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. zwaną „Prawem Oświatowym”,

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. z późniejszymi zmianami zwanej „Przepisami wprowadzającymi”,

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (dz. U. z 2017r. poz.1189) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”,

Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DZ. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami),

Uchwały Rady Gminy w Chełmcu Nr XIII/98/99 z dnia 25 czerwca 1999r. oraz Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

Szkoła

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Ustala się nazwę szkoły w następującym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach
33- 311 Wielogłowy 56
3. W pieczęciach i stemplach w zależności od ich wymiaru można używać czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły.
4. Siedzibą szkoły jest kompleks budynków znajdujących się w miejscowości Wielogłowy pod numerem 56.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Chełmiec.
2. Organem nadzorującym szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Chełmiec i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

1. W szkole istnieją oddziały gimnazjalne klas II i III (do wygaśnięcia).
2. Czas trwania nauki w szkole podstawowej określają ramowe i szkolne plany nauczania.

§ 4

1. Obwód Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach obejmuje uczniów z miejscowości:
 - 1) Wielogłowy - wszystkie numery domów;
 - 2) Dąbrowa – wszystkie numery domów;
 - 3) Klimkówka – wszystkie numery domów;
 - 4) Kurów – wszystkie numery domów;
 - 5) Ubiad – wszystkie numery domów;
 - 6) Wielopole z wyłączeniem numerów: 1,2,4,5,6,8,9,10,11,12,13,14,15,22,25,27,28,29,30,31,37, 39,41,46,54,55,58,60,61,64,65,71,73,78.

2. Obwód Gimnazjum w Wielogłowach obejmuje uczniów z miejscowości (do wygaśnięcia gimnazjum):
 - 1) Dąbrowa – wszystkie numery domów;
 - 2) Klimkówka – wszystkie numery domów;
 - 3) Kurów – wszystkie numery domów;
 - 4) Ubiad – wszystkie numery domów;
 - 5) Wielogłowy – wszystkie numery domów;
 - 6) Wielopole – wszystkie numery domów.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa w Wielogłowach jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne nauczanie, powszechną dostępność oraz jednolite warunki: zdobywania wiedzy, kształcenia swojej osobowości, nabywania umiejętności i nawyków, opieki, ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje treści kształcenia i wychowania, poszczególnych przedmiotów (bloków przedmiotowych) oraz ścieżek edukacyjnych, które określają programy kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady: oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

1. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

1. Tryb dokonywania zmian w statucie szkoły odbywa się w następującym porządku:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) przedstawienie projektu przyjętego przez Radę Pedagogiczną Radzie Szkoły;
 - 3) uchwalenie statutu (nowelizacji) przez Radę Szkoły.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.

2. Szczegółowe cele i zadania szkoły zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym stanowiącym zał. 1 do niniejszego statutu.
3. W realizacji swych celów i zadań szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Akcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym poszanowaniu wartości kultur Europy i świata.
4. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z Radą Rodziców, Radą Szkoły, organizacjami młodzieżowymi, w tym z Parlamentem Szkolnym, Samorządem Uczniowskim i organizacjami społecznymi.

§ 9

1. **Celem** szkoły jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym solidarności, współpracy, solidarności, altruizmu; patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 15) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury; rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia;
- 16) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań w tym artystycznych i sportowych;
- 17) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych (w tym do kryzysów okresu dojrzewania) i umiejętności ich rozwiązywania;
- 18) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 19) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 20) doskonalenie środowiska wychowawczego szkoły w zakresie kształcenia prawości charakteru, poszanowania norm etycznych – moralnych oraz godności osobistej drugiego człowieka w oparciu o zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa.

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) organizowanie działalności dydaktycznej zapewniającej wszystkim uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, emocjonalny, fizyczny, duchowy i społeczny;
- 2) prowadzenie działalności innowacyjnych: innowacji organizacyjno-programowej i innych; kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 3) organizowanie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) zapewnienie opieki psychologiczno-pedagogicznej i współdziałanie pedagoga z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami uczniów, a w szczególnych przypadkach poprzez indywidualne konsultacje w Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej;
- 5) stwarzanie warunków do działania stowarzyszeń i organizacji uczniowskich, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży;
- 6) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 7) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i oraz upowszechnianie wiedzy na temat zagrożeń z tym związanych;
- 8) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 9) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 10) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką uzależnień;
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych.

§ 10

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych danego oddziału ujętych w szkolnym planie nauczania dobiera nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły.
3. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania albo opracować samodzielnie własny program.
4. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje.
5. Szkolny zestaw programów musi uwzględnić całość podstawy programowej do poszczególnych etapów edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) Parlament Szkolny
 - 7) Wolontariat.

§ 12

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektora ;
 - 2) Wicedyrektora;
 - 3) Kierownika gospodarczego.
2. Zadania dla osób pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników szkoły określa Dyrektor szkoły.

§ 13

1. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i składa sprawozdanie z jego realizacji Radzie Pedagogicznej, organowi nadzorującemu szkołę i organowi prowadzącemu;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 5) analizuje i dokonuje okresowych ocen pracy nauczycieli w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - 8) sporządza arkusz organizacyjny;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych;
 - 10) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszukującą obwód tej szkoły, a w szczególności:
 - a) kontroluje i egzekwuje od rodziców sposób wykonywania obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w oparciu o dane uzyskane od organu prowadzącego ewidencję ludności, który informuje dyrektora szkoły o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 lat do 18 roku życia;
 - c) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor sporządza wniosek, na mocy którego uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - b) przyznawania nagród, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, a także wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Realizuje swoje zadania przy pomocy wicedyrektora.

6. Zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
8. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
9. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, posiada dodatkowe kompetencje kierownika zakładu, które określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Zadania **Wicedyrektora:**

Podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki;
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami;
- 4) hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy;
- 5) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
- 6) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły;
- 7) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
- 8) rozlicza działalność organizacji uczniowskich;
- 9) pełni nadzór nad pracą pedagoga szkolnego i jego współpracą z wychowawcami klas;
- 10) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
- 11) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
- 12) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań;
- 13) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 14) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 15) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów;
- 16) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;

- 17) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją;
 - 18) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu;
 - 19) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym);
 - 20) dba o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń świetlicy;
 - 21) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację;
 - 22) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
 - 23) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
 - 24) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 25) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli na terenie szkoły;
 - 26) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora (m. in. badanie wyników nauczania).
2. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
 3. Odpowiada przed Dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
 - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego;
 - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
 - 4) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach;
 - 5) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji);
 - 7) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 8) całokształt pracy świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej;
 - 9) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 15

1. Zadania **kierownika gospodarczego**:

- 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
- 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP;
- 3) zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły;
- 4) pilnuje terminów ważności książeczek pracowników szkoły i organizuje badania okresowe;
- 5) prowadzi wymaganą dokumentację pracowników;
- 6) wykonuje sprawozdania GUS i SIO;
- 7) kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki oraz wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne;
- 8) inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe;
- 9) zapewnia sprawność techniczno - eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek szkolny;
- 10) dba o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych;
- 11) czuwa nad prawidłową gospodarką materiałową pracowników szkoły;
- 12) reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
- 13) ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do Dyrektora szkoły;
- 14) opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do dyrektora szkoły i komisji socjalnej;
- 15) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
- 16) współpracuje z wicedyrektorem szkoły w zakresie informowania pracowników niepedagogicznych o celach i zadaniach programu wychowawczego szkoły;
- 17) ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie, a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych.

§ 16

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole,
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny z ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) proponowanie zmian w statucie szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wnioskowania do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 7) zatwierdzanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz szczegółowych zasad systemu oceniania;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego szkoły;
 - 10) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) szkolny plan nauczania;
 - 4) plan dyżurów organizacyjno – porządkowych pracowanych przez wicedyrektora;
 - 5) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 17

1. W szkole działa **Rada Szkoły** stanowiąca reprezentację rodziców i nauczycieli.
2. Kompetencje Rady Szkoły określa ustawa: „O systemie oświaty” i Prawo oświatowe art. 80 -82.

Organ ten w szczególności:

- 1) uchwała statut szkoły lub placówki,
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności, jej dyrektora lub innego nauczyciela; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w

szczegółności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5–7 (dodatkowych zajęć edukacyjnych).

3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
4. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
5. Rada Szkoły może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
8. W skład Rady Szkoły wchodzi każdorazowo sześcioro rodziców, sześcioro nauczycieli, sześcioro uczniów.
9. Posiedzenia Rady Szkoły, ze względu na omawianą tematykę, mogą odbywać się bez udziału uczniów.
10. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
11. Dopuszcza się możliwość dokonania corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły;
12. Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.
13. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.

§ 18

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Jej pracę określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty, prawem oświatowym i statutem szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe art. 84 ust. 2:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 19

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski** klas I-VIII oraz **Samorząd Uczniowski** klas II-III gimnazjum (do wygaśnięcia).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą – Prawo oświatowe i statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania ze szkolnym programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do zapoznania się z ustaleniami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do poznania programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i uspokojenia własnych zainteresowań;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 20

1. W szkole działa **Parlament Szkolny**:
 - 1) pracę Parlamentu określa regulamin działalności Parlamentu Szkolnego;
 - 2) Parlament jest podmiotem władnym w podejmowaniu decyzji dotyczących całej społeczności szkolnej;
 - 3) Parlament Szkolny ma takie same kompetencje jak Samorząd Uczniowski;
 - 4) w skład Parlamentu wchodzi uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum (do wygaśnięcia), a ich liczbę i tryb wyboru określa regulamin;
 - 5) głównym przesłaniem istnienia Parlamentu Szkolnego oprócz funkcji reprezentacyjnej jest wyeksponowanie demokratycznych zasad współżycia społeczności szkolnej, edukacja obywatelska oraz zapoznanie uczniów z pracą samorządowców na poziomie urzędu gminy, starostwa powiatowego, sejmiku wojewódzkiego i sejmiku RP;
 - 6) ustalenia dotyczące wyborów, kadencji, składu i funkcjonowania Parlamentu ustala regulamin;

- 7) członkowie Parlamentu Szkolnego na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym ustalają odrębny dla swojej organizacji plan działania, który może być modyfikowany o zadania nieprzewidziane w planie a wynikające z bieżących potrzeb;
- 8) instrumentem informacyjnym Parlamentu Szkolnego są: gazetka ścienna na korytarzu szkoły, artykuły na stronie szkoły, gminy, gazetka szkolna oraz inne media;
- 9) w sytuacjach konfliktowych głos decydujący ma Samorząd Uczniowski.

§ 21

1. Młodzieżowi liderzy i Szkolne Koło Caritas wraz z opiekunami, za zgodą Dyrektora, podejmują działania z zakresu wolontariatu.
2. Organizacje te ze swojego składu mogą wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów w tym zakresie jest dobrowolna, ale wymaga zgody rodziców ze względu na brak pełnoletniości wolontariuszy.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) inicjować i uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 2) świadczyć pomoc osobom starszym i innym osobom potrzebującym opieki, wsparcia;;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom;
 - 4) współpracować z różnymi organizacjami i uczniami z innych szkół w ramach wolontariatu.
6. W szkole mogą działać inne organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora tej szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 22

1. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem szkoły i regulaminami ich działania;
 - 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają, przepisy prawa oświatowego, niniejszy Statut i regulaminy poszczególnych organów.

2. Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
5. Do stałych form współdziałania szkoły z rodzicami należą:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami klas podczas „dni otwartych”, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia; inicjatorem spotkań mogą być rodzice, wychowawca klasy, nauczyciele, dyrekcja szkoły;
 - 2) spotkania ogółu rodziców klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów. Spotkania takie odbywają się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły:

Przy rozwiązywaniu sporów obowiązuje zasada wnikliwego zbadania źródła konfliktu, obiektywizmu w jego rozpatrywaniu. Każdy spór należy łagodzić, szukać rozwiązań kompromisowych.

 - 1) w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy;
 - 2) konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 3) spory zaistniałe pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przy współudziale mediatorów, którymi są odpowiednio:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły rozstrzyga komisja utworzona z przedstawicieli organów szkoły (po jednym przedstawicielu każdego organu wytypowanym przez ogół członków organu), w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez komisję, strony zwracają się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego, komisję powołuje organ nadzorujący szkołę;
 - a) w sporze pomiędzy Radą Pedagogiczną, nauczycielem a Samorządem Uczniowskim, uczniami spór rozstrzyga Dyrektor, w sporze Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny przy współudziale Dyrektora szkoły.
7. W razie konfliktu zaistniałego w szkole, a dotyczącego jednego z w/w organów, dążyć należy, aby mógł on być rozwiązany w szkole.
8. Płaszczyzny rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
 - 5) między uczniami:
 - a) tej samej klasy - samorząd klasowy z wychowawcą;

- b) z różnych klas – Samorząd Szkolny z opiekunem i wychowawcy klas uczniów zainteresowanych;
 - c) odwołanie od decyzji w pkt. 1) ppkt. a) i b) składa osoba zainteresowana na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni;
- 6) między uczniem a pracownikiem szkoły - Dyrektor szkoły;
 - 7) między pracownikami - Dyrektor szkoły i przedstawiciele związków zawodowych;
 - 8) między pracownikiem a Dyrektorem - organ prowadzący lub nadzorujący;
 - 9) między rodzicami a szkołą - wspólne posiedzenie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub nadzorującego.
9. Odwołanie od decyzji organów wymienionych w pkt. 2-5 składa się na piśmie do wyższej instancji w ciągu 7 dni.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 23

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:

- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego składają do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielogłowach nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych;
- 2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut;
- 4) oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 osób;
- 5) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 24

1. W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje cele zgodnie rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. w efekcie takiego wsparcie dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji, a w szczególności:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności czytania i pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 Udzielanie rodzicom informacji dotyczących rozwoju dziecka i jego postępów;
- 11) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 12) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 13) Ocenianie gotowości szkolnej;
- 14) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
- 15) Objęcie dzieci opieką w ramach pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) Zapewnienie dzieciom potrzebującym pomocy logopedycznej oraz psychologicznej;
- 17) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przez dostosowanie warunków przebywania tych dzieci w oddziale oraz przez zastosowanie adekwatnych metod pracy;
- 18) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 19) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
- 20) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła;
- 21) Oddział przedszkolny organizuje lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrazili pisemne życzenie uczestnictwa swych dzieci w tych zajęciach.

§ 25

1. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym. Nauczyciel:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 4) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 5) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i pracownikami PPP;
- 6) zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN dotyczącym indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 7) najpóźniej do końca października roku szkolnego poprzedzającego pójście dziecka do klasy I szkoły podstawowej przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej (diagnozę wstępną);
- 8) w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego pójście dziecka do klasy I szkoły podstawowej nauczyciel wydaje rodzicom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 10) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz Statutem szkoły;
- 11) stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy.

§ 26

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają opiekunowie prawni;
- 2) Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu;
- 4) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć;
- 5) Dzieci korzystające z dowozu i świetlicy przyprowadzane są oraz odbierane ze świetlicy przez opiekuna z busa;
- 6) Szczegółowe i specyficzne zasady postępowania w celu zapewnienia opieki dzieciom zapisane są w „Procedurach postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych” .

§ 27

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. W szkole podstawowej zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

3. Terminy zajęć szkolnych, przerw świątecznych i ferii są zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek).
5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Termin ustala kurator w porozumieniu z wojewodą.
6. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
7. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy rozdzielone feriami zimowymi, których termin ustala Kurator Oświaty w porozumieniu z Wojewodą.
Istnieje możliwość regulowania okresów, np. ze względu na czas w jakim wypadają coroczne ferie.
9. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 29

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w pracowniach przedmiotowych.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe i koedukacyjne.
6. Rozdysponowanie zajęć z wychowania fizycznego określa rozporządzenie Ministra.

§ 30

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno - wyrównawczych oraz rozwijających uzdolnienia to 45 minut, natomiast zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć lekcyjnych zachowując ogólny czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
4. Ponadto dopuszcza się ruchomy czas rozpoczynania lekcji zachowując zasady higieny umysłowej.

§ 31

1. Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system lekcyjny mogą być planowane pod warunkiem zgody Dyrektora, są to:
 - 1) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy itp. tylko pod opieką nauczyciela oraz w oparciu o szkolny regulamin organizowania wycieczek;
 - 2) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk itp. imprez na terenie szkoły i poza nią - tylko pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół pracowników pedagogicznych szkoły oraz przy udziale rodziców;
 - 3) forma organizowania imprez winna być uzgodniona między wychowawcą, rodzicami, uczniami a Dyrektorem szkoły;
 - 4) wyjazd na wycieczkę następuje po wypełnieniu „karty wycieczki”, listy obecności, sporządzeniu regulaminu i dopełnieniu warunków przewidzianych w przepisach szczegółowych;
 - 5) szczegółowe zasady organizacji wycieczek każdorazowo określa szkolny regulamin organizowania wycieczek.

§ 32

- 1) Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 33

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę przed lekcjami i po lekcjach.

2. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Ogólne zasady funkcjonowania świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmuje się wychowanków na prośbę rodziców, jak też na wniosek wychowawcy klasowego lub pedagoga szkolnego;
 - 2) warunkiem zgłoszenia ucznia na świetlicę jest wypełnienie przez rodziców lub opiekunów karty zgłoszenia ucznia na świetlicę zawierających dane dziecka, godziny jego pobytu na świetlicy szkolnej;
 - 3) praca świetlicy przebiega zgodnie z planem pracy świetlicy oraz tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 4) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących maksymalnie 25 uczniów;
 - 5) celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 6) wychowankowie są współgospodarzami świetlicy i są zobowiązani do odpowiedniego zachowania i przestrzegania zasad zawartych w regulaminie świetlicy.

§ 31

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje i za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Inne formy sprawowania opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami a zwłaszcza:
 - 1) uczniami najmłodszych klas szkoły podstawowej lub uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole podstawowej;
 - 2) uczniami z grup dyspenseryjnych zgodnie z zaleceniem lekarza;
 - 3) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych, losowych potrzebna jest taka opieka, każdorazowo ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi przedstawicielami rodziców, rodzicami lub opiekunami.
3. Plan dyżurów organizacyjno-porządkowych opracowuje Wicedyrektor szkoły, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem.

§ 35

1. W szkole działa **biblioteka szkolna** służąca realizacji potrzeb zadań dydaktyczno – wychowawczych. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
Uczniowie stają się czytelnikami po przeprowadzeniu lekcji biblioteczej , która jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym oraz bibliotecznym
.
3. **Organizacja biblioteki:**
 - 1) lokale biblioteki składają się z wypożyczalni i kącia czytelniczego. Pomieszczenia te umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz stwarzają możliwość korzystania ze zbiorów na miejscu;
 - 2) zbiory obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych. Rozmieszczone są według obowiązujących przepisów;
 - 3) udostępnianie zbiorów: czas otwarcia bibliotek podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony w porozumieniu z dyrektorem. Jeden dzień w tygodniu (środa) przeznaczony jest na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
4. **Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza.** Zadania pracownika biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planach pracy biblioteki.
 - 1) praca pedagogiczna – obejmuje 2/3 wymiaru godzin pracy bibliotekarza – w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, zgodnie z Regulaminem pracy biblioteki szkolnej, darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - d) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - f) udzielanie informacji czytelnikom na temat księgozbioru;
 - g) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - h) udzielanie porad przy wyborze lektury;
 - i) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - j) przygotowywanie okresowych analiz stanu czytelnictwa i informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - k) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) praca organizacyjno – techniczna – obejmuje 1/3 wymiaru godzin pracy bibliotekarza – w tym:
 - a) gromadzenie, ewidencja, selekcja, opracowanie i konserwacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;

- d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (roczny plan pracy, harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej, okresowe i roczne sprawozdania);
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń);
 - f) doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza;
 - g) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
- 3) nauczyciel – bibliotekarz wykonuje powierzone przez dyrektora obowiązki według aktualnych przepisów.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły;
6. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
 - 2) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Dyrektor szkoły ;
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. **Prawa i obowiązki czytelników:**
- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru;
 - 2) czytelnicy mogą prosić o zarezerwowanie potrzebnej im pozycji;
 - 3) czytelnicy mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 4) w stosunku do uczniów przetrzymujących książki dłużej niż dwa tygodnie przewidywany się wpis do dziennika lekcyjnego punktów ujemnych z zachowania.

§ 36

1. Organizację **zajęć dodatkowych** dla uczniów powierza się nauczycielom jako zajęcia rozwijające indywidualne zdolności uczniów. Szczegółową organizację zajęć opracowują nauczyciele i przedstawiają do opinii Dyrektorowi i organowi prowadzącemu szkołę.
2. Zajęcia zaakceptowane przez Radę Gminy będą dla nauczyciela zajęciami płatnymi.
3. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
4. Niektóre z zajęć pozalekcyjnych nauczyciele mogą prowadzić nieodpłatnie, ze swojej inicjatywy w ramach 40 – godzinnego tygodnia pracy;
5. Prawo do uczestnictwa w kołach zainteresowań ma każdy uczeń;
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określona jest przez organ prowadzący;
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzone są w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

§ 37

1. Każdy uczeń jest objęty różnymi formami opieki i pomocy w momencie, kiedy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych będzie potrzebna taka pomoc i wsparcie. Zadania te realizują wszyscy

nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog, logopeda, zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inni pracownicy szkoły

2. Szkoła współpracuje w organizacji dożywiania dla uczniów z rodzin o niskich dochodach ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu.

§ 38

1. Organizacją współdziałania z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży zajmują się pedagodzy szkolni przy współudziale zespołu wychowawców.
 - 1) Uczniowie kierowani są do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Uczeń badany jest w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na wniosek rodziców lub na wniosek szkoły.

§ 39

1. **Rodzice** i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców, zebrania ogólne rodziców, wywiadówki i dni otwarte.
3. W zakresie nauczania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat osiągnięć i trudności w nauce swego dziecka (w szczególności możliwość wglądu w pisemne prace klasowe)
 - 4) uzyskiwania porad dotyczących trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia ich dzieci;
 - 5) znajomości programów nauczania;
 - 6) udziału w lekcjach i zajęciach otwartych oraz imprezach organizowanych w szkole.
4. W zakresie wychowania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym oraz współtworzenia tegoż programu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących nagradzania i karania uczniów
 - 3) znajomości zasad oceniania zachowania ucznia;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawie zachowania ich dzieci w szkole i poza nią;
 - 5) omawiania wraz z wychowawcą frekwencji uczniów na zajęciach lekcyjnych oraz spraw związanych z działalnością klasy i szkoły;
 - 6) pomocy ze strony szkoły w zakresie poradnictwa wychowawczo – profilaktycznego.
5. W zakresie profilaktyki rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) mogą brać udział w zajęciach z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń łaknienia, HIV i AIDS, mechanizmów działania sekt, jak również mogą uczestniczyć w programach profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w szkole (np. przeciwdziałanie agresji i przemocy);
 - 2) mają prawo do korzystania z pomocy szkoły w kontaktowaniu się z przedstawicielami środowiska lokalnego oraz instytucjami o charakterze opiekuńczo – wychowawczym (Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne, Sąd Rejonowy, Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Centrum Pomocy Rodzinie, Policja).
6. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych, prelekcjach oraz działaniach gospodarczych szkoły;
 - 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz o sytuacji prawnej rodziców w zakresie opieki nad dzieckiem.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, dopilnowania spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci oraz realizowania ustaleń wewnątrzszkolnych dotyczących dzieci.

§ 40

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno – zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest to zbiór działań w zakresie przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia oraz poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy.
 - 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - a) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
 - b) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
 - c) kształtowanie postaw młodzieży;
 - d) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.
 - 2) Formy realizacji celów:
 - a) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej wymiarze 10 godzin rocznie, na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela.;
 - b) zajęcia warsztatowe;
 - c) realizacja tematyki związanej ze ścieżką edukacyjno – zawodową w ramach lekcji wychowawczych i innych lekcjach przedmiotowych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, pedagogiem;
 - f) spotkania zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami szkół, ;

- g) wyjścia na targi edukacyjne, festiwale zawodów, do firm i zakładów pracy.
3. Podczas realizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego szkoła współdziała z różnymi instytucjami i podmiotami:
- 1) Do najważniejszych można zaliczyć:
 - a) gminę Chełmiec;
 - b) poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - c) urząd pracy;
 - d) lokalne firmy;
 - e) uczelnie wyższe i szkoły.

§ 41

1. Eksperyment pedagogiczny.

W szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne polegające na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, określone w art. 14 ust.1 pkt. 3-5 ustawy Prawo oświatowe. Celem eksperymentu jest podniesienie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli. Eksperyment jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej. Dyrektor do 15 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu, składa wniosek do kuratorium oświaty o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie eksperymentu ze wskazaniem: celu, założeń, czasu trwania i sposobu realizacji eksperymentu pedagogicznego,
- 2) Opinia jednostki naukowej dotycząca założeń eksperymentu wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu,
- 3) Zgoda rady pedagogicznej na wprowadzenie eksperymentu w szkole, wyrażona w uchwale,
- 4) Opinia rady szkoły,
- 5) Opinia rady rodziców,
- 6) Pisemna zgoda organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań, jeżeli eksperyment wymaga dodatkowych środków budżetowych.

Dyrektor szkoły przekazuje Ministrowi za pośrednictwem Kuratora Oświaty, bezpośrednio po jego zakończeniu, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu szkoły, naruszać prawa ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez prawo oraz naruszać warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. **Indywidualny program, indywidualny tok nauki i zindywidualizowana ścieżka rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia** są organizowane dla uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 44

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, które są organizowane w oparciu o regulaminy ustalone dla danej wycieczki.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed pierwszą lekcją i po ostatniej, wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych miejscach według planu dyżurów opracowanego przez wicedyrektora szkoły.
5. Obowiązki dyżurujących nauczycieli określa osobny regulamin.
6. **Zadania i obowiązki** nauczyciela określa art. 6 Karty Nauczyciela. W szczególności nauczyciel:
 - 1) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 2) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 8) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 10) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 12) odpowiada za bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 13) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 14) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 15) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 16) może pełnić funkcję wychowawcy klasowego, opiekując się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej;
- 17) wykonuje polecenia Dyrektora szkoły wynikające z odrębnych przepisów traktujących Dyrektora jako kierownika zakładu, a nauczyciela jako pracownika.

7. Prawa nauczycieli: -

- 1) nauczyciel ma prawo wymagania od rodziców pomocy w działaniach wychowawczych i opiekuńczych wobec dzieci powierzonych jego opiece, dotyczy to w szczególności organizacji wycieczek, imprez rozrywkowych, zajęć pozaszkolnych i innych form działalności opiekuńczo- wychowawczej;
- 2) nauczyciel ma prawo w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) nauczyciel ma prawo do swobody wyrażania myśli, posiadania swoich przekonań, w szczególności dotyczących spraw światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) nauczyciel ma prawo do ochrony prywatności swojego życia osobistego, rodzinnego, nienaruszalności godności i dobrego imienia.

§ 45

1. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły wychowawcze**, zespoły międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Spotkania zespołów odbywają się, zgodnie z planem pracy szkoły lub według potrzeb, ale co najmniej 3 razy w roku.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany przez członków zespołu na okres jednego roku.
4. W szkole funkcjonują następujące zespoły międzyprzedmiotowe:

- 1) zespół języki obce;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół pedagogów;
 - 4) zespół matematyczno- informatyczny;
 - 5) zespół; edukacji wczesnoszkolnej;
 - 6) zespół przyrodniczy;
 - 7) zespół wychowania fizycznego;
 - 8) zespół Szkoły Promującej Zdrowie;
5. Cele i zadania zespołu międzyprzedmiotowego obejmują:
- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania zawierającego podstawę programową;
 - 3) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania i eksperymentów;
 - 7) podejmowanie działań mających na celu poprawę wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
6. Wychowawcy oddziałów tworzą **zespół wychowawczy**, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. **Wychowawca** w celu realizacji swoich zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

- b) współdziałania z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymując od nich pomoc w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań poszczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Zadania wychowawcy w zakresie oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
 - 4) sporządzania opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I–III szkoły podstawowej – śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej sporządzone komputerowo w postaci wydruku podlegającego przez wychowawcę klasy;
 - 5) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie i formie określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału poprzez:
- 1) wypełnianie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz tygodniowego planu zajęć edukacyjnych a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
 - 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych,
 - 5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych,
 - 6) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (np. notatki ze spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, informacje o odwiedzinach w domu ucznia),
 - 7) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami, np. listy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiadających orzeczenia lub opinie wydane przez poradnię, zwolnionych z określonych zajęć przez dyrektora szkoły, uczestniczących w zajęciach dodatkowych prowadzonych w szkole, informacji i materiałów dotyczących życia klasy itp.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a także ze strony Dyrektora szkoły, pedagoga oraz Rady Pedagogicznej.
11. Prawa i obowiązki wychowawcy reguluje również zestaw praw i obowiązków opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 46

1. Do zadań **pedagoga** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) współpraca z GOPS w związku z realizacją dożywiania i pomocy materialnej dla dzieci na terenie szkoły;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) udział w komisji ds. rekrutacji klas pierwszych szkoły podstawowej.

§ 47

1. Zadania nauczycieli specjalistów;
 - 1) Do szczegółowych zadań **logopedy** należy:
 - a) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia rozwoju mowy uczniów;

b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

c) kierowanie uczniów na konsultacje lekarskie, głównie laryngologiczne, dentystyczne i ortodontyczne, w celu diagnozowania i usuwania nieprawidłowości w budowie anatomicznej narządów mowy;

d) prowadzenie terapii logopedycznej;

e) współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami i innymi nauczycielami specjalistami.

f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;

g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

2.) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania:

- trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;

d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:

a) zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o uczniach;

b) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami specjalistami.

c) opracowanie wspólnie z innymi nauczycielami indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

d) prowadzenie określonego typu zajęć z uczniami;

e) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i realizacja działań określonych w programie edukacyjno – terapeutycznym;

f) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;

g) monitorowanie efektów działań;

h) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia;

i) uczestniczenie w wywiadówkach i dniach otwartych;

j) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasowych;

4) Zadania doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

1. Zadania i obowiązki sekretarki obejmują:

- 1) wykonywanie legitymacji szkolnych i kart rowerowych, motorowerowych;
- 2) oznaczenie sprzętu szkolnego- pomoc przy inwentaryzacji;
- 3) prowadzenie list obecności pracowników obsługi i administracji oraz rocznych zestawień list;
- 4) prowadzenie księgi wypadków, pisanie protokołów;
- 5) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem uczniów i pracowników;
- 6) wprowadzanie danych do komputera związanych z ewidencją uczniów i dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
- 7) prowadzenie wszelkich spraw związanych z kontrolą i przeglądami technicznymi obiektu szkolnego;
- 8) inne prace zlecone przez Dyrektora.

2. Zakres zadań obsługi i innych pracowników administracji regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości lokalowych:

- 1) pomieszczenie dla działalności innych organizacji uczniowskich i kół zainteresowań;
- 2) gabinety pedagogów;
- 3) gabinet logopedy;
- 4) gabinet do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) gabinet do zajęć rewalidacyjnych;
- 6) stołówkę;
- 7) świetlicę;
- 8) bibliotekę;
- 9) szatnie;

10) archiwum.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 50

1. **Do klasy pierwszej szkoły podstawowej** przyjmuje się:

- 1) dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły, o której mowa w ust. 4;
 - 2) na wniosek rodziców Dyrektor w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor szkoły zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, w przedziale wiekowym określonym w ust. 1 i 2.
3. Nauka w szkole podstawowej trwa do ukończenia ósmej klasy lub do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 18 lat.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectw ukończenia klasy niższej lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauk i szkolnej ucznia.

§ 51

1. Uczniowie kontynuują **spełnianie obowiązku szkolnego**, który trwa do ukończenia gimnazjum (do wygaśnięcia) szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, może zezwolić na spełnianie przez niego obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły

podstawowej lub jej ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez nauczycieli w szkole, w której odbywa się taka forma spełniania obowiązku szkolnego.

§ 52

1. Przy przydziale uczniów do klas (oddziałów) uwzględnia się:
 - 1) dojazdy;
 - 2) kontynuację języka;
 - 3) równomierne rozmieszczenie uczniów w oddziałach;
 - 4) nie dzieli się rodzeństwa.
2. Dyrektor szkoły może zmienić przydział do klasy w wyjątkowych przypadkach.

§ 53 (do wygaśnięcia oddziałów gimnazjalnych)

1. Jeżeli są wolne miejsca w oddziałach gimnazjalnych wówczas mogą być przyjęci uczniowie zamieszkałi poza jej rejonem.
2. O przyjęciu decydują następujące kryteria:
 - 1) średnia ocen co najmniej 4,0;
 - 2) ocena z zachowania co najmniej dobra;
 - 3) uczeń ma starsze rodzeństwo uczące się już w gimnazjum;
 - 4) jest dzieckiem pracownika szkoły;
 - 5) ilość uzyskanych punktów na sprawdzianie końcowym (co najmniej 50%).
3. Uczniowie przydzielani są do zespołów klasowych na zasadach zawartych w § 52 pkt.1

§ 54

1. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego;
 - 2) opieki wychowawczej, odpowiednich warunków pobytu w szkole i na wycieczkach, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, jak również do poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) nauki religii lub etyki;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znanych mu form kontroli zachowania i postępów w nauce;
 - 8) oceny pracy domowej przez nauczyciela;

- 9) znajomości celów lekcji, zadań lekcyjnych;
- 10) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 20) powiadamiania go o pisemnych sprawdzianach zgodnie z zasadami zawartymi w WZO;
- 21) powiadomienia o otrzymanych nagrodach i karach;
- 22) odwołania się od kar określonych w statucie;
- 23) posiadania na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, o ile pozostaną one wyłączone;
- 24) używania telefonu komórkowego w sytuacjach uzasadnionej konieczności tylko do kontaktów z rodzicami po uzyskaniu zgody wychowawcy.
 - a) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
 - b) w czasie trwania lekcji uczniowi nie wolno korzystać z odtwarzaczy dźwięku i słuchawek;
 - c) w trakcie lekcji i uroczystości szkolnych uczniowie wyłączają telefony komórkowe;
 - d) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek zabrania telefonu, a następnie zabezpieczenia go u Dyrektora szkoły. Telefon odbiera osobiście rodzic lub opiekun;
- 25) uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć przez:
 - a) rodziców - okazując zwolnienie z powodu wizyty u lekarza- specjalisty lub bardzo ważnej sprawy rodzinnej. Ostateczną decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy. Może nie udzielić uczniowi swojej zgody w przypadku podejrzenia ucznia o nieuczciwość lub nagminnego powtarzania się podobnych sytuacji;
 - b) w nagłych wypadkach przez wychowawcę klasy po uprzednim zawiadomieniu rodziców ucznia;
 - c) przez pedagoga i dyrekcję szkoły pod nieobecność wychowawcy. W przypadku, gdy danego dnia jest planowana praca klasowa, uczeń ma obowiązek przedstawić zwolnienie do zaakceptowania nauczycielowi danego przedmiotu. Nie dopuszcza się zwolnienia ucznia na podstawie rozmowy telefonicznej;

- d) każde wyjście ze szkoły bez zezwolenia wymienionych osób będzie traktowane jako samodzielne opuszczenie szkoły, a godziny nieobecności traktuje się jako ucieczka z lekcji;
- e) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie trwania lekcji (o ile nie jest to pierwsza lub ostatnia lekcja) przebywa w miejscu odbywania lekcji;
- f) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice złożą wicedyrektorowi szkoły oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie;
- g) nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym w ustalonym terminie jest usprawiedliwiona tylko na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego.

§ 55

1. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w § 54 uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do:
 - 1) dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor w trybie administracyjnym ma obowiązek rozpatrzyć skargę;
 - 2) wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń;
 - 3) dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 4) organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły;
 - 5) pedagoga szkolnego jako osoby zaufania pedagogicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog nadaje sprawie dalszy bieg wg zasad określonych w statucie.
2. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, pedagog.
3. Skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie:
 - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni;
 - 2) przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni;
 - 3) przez organ prowadzący szkołę na zasadzie odrębnych przepisów.
4. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
 - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły;
 - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
5. Jeśli reakcja Dyrektora szkoły na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 56

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) zapewnienia sobie i innym uczniom oraz osobom dorosłym bezpieczeństwa poprzez nie narażanie swego zdrowia i życia lub innych osób;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) w przypadku uczniów gimnazjum uczestnictwa w projekcie edukacyjnym, którego zasady i warunki uczestnictwa zapisane są w szkolnym regulaminie stanowiącym **zał. nr 7** do niniejszego Statutu (do wygaśnięcia);
 - 4) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 5) uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 6) starannego wykonywania prac domowych,
 - 7) przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych, świetlicy, biblioteki, sali gimnastycznej;
 - 8) poszanowania mienia szkolnego;
 - 9) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz. W przypadku łamania zakazu przez ucznia, urządzenie nagrywające bądź telefon zostanie uczniowie odebrane. Odbiór telefonu lub urządzenia nastąpi po osobistym zgłoszeniu się w szkole rodzica lub opiekuna;
 - 10) usprawiedliwianie nieobecności w terminie tygodniowym od przyścia do szkoły. Usprawiedliwienie winno być napisane przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź lekarza;
 - 11) zapoznania się w dzienniku elektronicznym z planowanymi na dzień następnego zastępstwami;
 - 12) dbania o porządek i czystość klas, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych i najbliższego otoczenia szkoły, a w razie łamania regulaminu (palenie papierosów, niszczenie ławek i elementów dekoracji klasy, pozostawienia nieporządku po odbytej lekcji) wychowawca lub opiekun pracowni może zlecić uczniowi wykonanie prac porządkowych;
 - 13) udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska. Wolontariat jest jednym z elementów systemu wychowawczego w szkole. Ich zakres wynika z aktualnych potrzeb szkoły. Do prac społecznych zalicza się faktycznie przepracowany czas na rzecz pracowni przedmiotowej, szkoły, środowiska,
 - 14) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 15) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 16) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 17) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego.
 - 18) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

- a) przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgarności;
 - b) poszanowania poglądów i przekonań innych;
 - c) poszanowania godności osobistej drugiego człowieka;
 - d) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz.
2. Wymagania dotyczące stroju uczniowskiego:
- 1) uczeń ma obowiązek noszenia skromnego, schludnego stroju; należy przez to rozumieć mundurki uczniowski złożony z kamizelki z logo szkoły i bluzeczki polo z długim lub krótkim rękawem (w gimnazjum – do wygaśnięcia-kolor niebieski,) kolorze zielonym (dopuszcza się możliwość, w wyjątkowych sytuacjach, noszenia zamiennie białej koszulki), spódnica do kolan, długie spodnie o klasycznym lub sportowym kroju bez dziur, rozcięć, w stonowanych kolorach, dopuszczalne tzw. „rybaczki”. W okresie letnim dopuszczalne jest nienoszenie kamizelki;
 - 2) noszenia zamiennego obuwia tekstylnego typu tenisówki, trampki, na jasnym spodzie;
 - 3) pozostawiania wierzchniego okrycia i obuwia w szatni i odebrania ich dopiero po planowym zakończeniu zajęć;
 - 4) zabrania się noszenia szortów, krótkich spodenek, przezroczystych strojów, bluzek zbyt krótkich (odsłaniających ciało -brzuch, plecy) na ramiączkach i z dużymi dekolami;
 - 5) na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy (czapka, kaptur, chustka, szalik);
 - 6) strój nie może zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych i wywołujących agresję;
 - 7) w czasie zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy:
 - a) koszulka z krótkim rękawem, krótkie spodenki, dres, obuwie sportowe;
 - b) na lekcję wychowania fizycznego należy zdjąć biżuterię i zegarki;
 - 8) uczeń może przyjść bez mundurka na dyskoteki, zabawy szkolne, wyjazdy klasowe i szkolne;
 - 9) w uroczystościach szkolnych i środowiskowych uczniowie uczestniczą w stroju galowym Obowiązuje czarna, granatowa spódnica do kolan lub spodnie oraz biała bluzka, koszula W przypadku niestosowania się do powyższych uregulowań, uczeń otrzymuje kary przewidziane w § 57 ust. 4 niniejszego Statutu;
 - 10) uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego;
 - 11) dbania o swój wizerunek zewnętrzny, a tym samym wizerunek szkoły poprzez odpowiednią fryzurę, brak makijażu.

§ 57

1. **Nagrody i kary** są stosowane w oparciu o funkcjonujący w szkole punktowy system oceniania zachowania. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
2. Każdy organ szkoły może nagrodzić lub wyróżnić ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i aktywność społeczną;
 - 2) wzorową postawę;

- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) pilny udział w zajęciach pozalekcyjnych.;
- 6) podejmowanie własnych inicjatyw na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego.

3. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
- 2) dyplomy i nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w szkolnych konkursach i zawodach za wybitne wyniki w nauce bądź za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły lub środowiska;
- 3) publikacja osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły;
- 4) list pochwalny wystosowany przez wychowawcę do rodziców za wyjątkową postawę ucznia;
- 5) list gratulacyjny wystosowany przez Radę Pedagogiczną do rodziców najlepszych uczniów na koniec etapu edukacyjnego;
- 6) wpis do „Złotej Księgi”;
- 7) typowanie ucznia do stypendium Fundacji im. Gizów.

4. Rodzaje nakładanych kar:

- 1) uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie Statutu szkoły następującymi karami:
 - 1) pouczająca rozmowa przeprowadzona w obecności rodziców ucznia, wychowawcy i pedagoga lub innego specjalisty;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału na forum klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy w obecności klasy;
 - 4) praca społeczna na rzecz szkoły (np. pomoc w świetlicy, sprzątanie lub pomoc nauczycielowi w określonym wymiarze godzin);
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności klasy (z inicjatywy dyrektora lub na wniosek wychowawcy);
 - 6) zawieszenie prawa uczestnictwa ucznia w wycieczkach, zabawach szkolnych, odsunięcie od udziału w treningach i zawodach sportowych oraz reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach – karę nakłada wychowawca, Dyrektor
 - 7) nagana Dyrektora szkoły (z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek wychowawcy);
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy – karę nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego;
 - 9) wnioskowanie przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły tego samego typu, gdy uczeń, pomimo zastosowania przez szkołę różnych środków zaradczych, nadal sprawia poważne problemy wychowawcze wpływające demoralizująco na innych uczniów, m.in.:
 - stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
 - dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły;
 - spożywa alkohol lub przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły,

- rozprowadza środki odurzające, narkotyki lub je używa;
 - dopuszcza się kradzieży lub innych przestępstw;
 - mimo upomnień i oddziaływań wychowawczych odnosi się wulgarnie w stosunku do kolegów nauczycieli;
 - permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły i regulamin zachowania;
- 2) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia,
 - 3) w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie,
 - 4) o udzielonej karze wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

5. Sposób odwołania się od nagrody lub kary:

- 1) od każdej wymienionej kary lub nagrody uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
- 2) w pierwszej kolejności uczeń zwraca się do osoby udzielającej nagrodę lub karę;
- 3) następnie do wychowawcy klasy lub prezydium Samorządu Uczniowskiego;
- 4) w przypadku dalszej wątpliwości sprawę rozstrzyga Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub Kurator Oświaty;
- 5) w imieniu ucznia odwołanie w formie pisemnej może złożyć rodzic/prawny opiekun w terminie 7 dni od daty przekazania mu informacji.

6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

§ 58

1. Za wszelkie umyślne zniszczenie mienia szkolnego (zniszczenie sprzętu lub urządzenia, wybicie szyby, zanieczyszczenie pomieszczeń szkolnych itp., a także stroju szkolnego, identyfikatora), jakiego dopuści się uczeń na skutek świadomego niewłaściwego użytkowania, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice bądź opiekunowie ucznia.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 59

1. **Wewnątrzszkolne zasady oceniania** obejmują ocenianie bieżące, śródroczne oraz roczną i końcową klasyfikację uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują filozofię oceniania, ogólnoszkolne zasady oceniania oraz zestaw Przedmiotowych Zasad Oceniania.
 9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stanowią odrębny dokument regulujący szczegółowo zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i klasyfikacyjnego (zał. 2, 3– do wygaśnięcia 4)
 10. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w Szkolnym Regulaminie Oceniania Zachowania (zał. 5 i zał. 6).
 11. Ocenianie zewnętrzne jest aktem podsumowującym II etap kształcenia. Klasa ósma szkoły podstawowej oraz klasa trzecia gimnazjum (do wygaśnięcia) kończy się egzaminem dającym możliwości dalszego kształcenia. Egzamin jest przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 60

1. Szkoła podstawowa posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą osobną;
 - 2) stemple prostokątne: z adresem i regionem.

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Szkoła posługuje się własną symboliką. W jej zakres wchodzi:
 - 1) nazwa szkoły;
 - 2) sztandar szkoły:
 - a) sztandar o wymiarach 1m x 1m ma następujący wzór:

Prawa strona sztandaru posiada czerwone tło, na którym w centralnym miejscu umieszczony jest srebrny orzeł w złotej koronie. Otacza go napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA I GIMNAZJUM im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach, rok 2003”. W każdym z czterech rogów znajduje się złoto-

- srebrna aplikacja z napisem P_S^1P (co oznacza 1 Pułk Strzelców Podhalańskich). Lewa strona sztandaru ma niebieskie tło. Na środku znajduje się srebrny krzyż VIRTUTI MILITARI, wokół którego rozmieszczone są kolejno napisy: BÓG, HONOR, OJCZYZNA, PRACA. Cały sztandar obszyty jest złotymi frędzlami o długości 5cm. W jednym z dolnych rogów znajduje się jeden większy frędzel. Drzewiec sztandaru zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie;
- b) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
- chorąży (sztandarowy) – uczeń;
 - asysta (dwie uczennice);
- c) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie gimnazjum wybierani na początku każdego roku szkolnego przez opiekuna pocztu sztandarowego;
- d) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok;
- e) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
- f) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze;
 - białe rękawiczki;
 - uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, krawat, czarne obuwie;
 - uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie;
- g) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora, a całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
- h) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - ślubowanie klas pierwszych;
 - obchody święta patrona szkoły;
 - uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
 - inne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń w państwie i regionie;
- i) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;
- 3) hymn szkoły „Podhalańska wiara”;
- 4) logo szkoły, które stanowi:

- a) dla szkoły podstawowej: biały pasek generalski oraz biały liść dębu na zielonym polu pod którym znajduje się napis „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach”;
 - b) dla gimnazjum: biały pasek generalski oraz liść dębu na granatowym polu pod którym znajduje się napis „Gimnazjum im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach” (do wygaśnięcia gimnazjum).
2. Obrzędowość szkoły tworzą rytuał i kultywowane zwyczaje związane z następującymi uroczystościami:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) imprezy okolicznościowe;
 - 6) uroczyste pożegnanie uczniów klas VIII i trzecich gimnazjalnych (do wygaśnięcia).

§ 63

1. Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia mogą być zgłaszane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w formie wniosków ze strony wszystkich organów szkoły i uchwalone oraz zatwierdzone w drodze głosowania.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w statucie.
4. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

Załączniki do Statutu Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach:

1. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny - załącznik 1
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania - szkoła podstawowa – załącznik 2.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania- gimnazjum – załącznik 3.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania klas I-III szkoły podstawowej – załącznik 4.
5. Szkolny Regulamin Oceniania Zachowania – załącznik 5.
6. Szkolny Regulamin Oceniania Zachowania- klasy I - III szkoły podstawowej – załącznik 6.
7. Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum – załącznik 7
(do wygaśnięcia klas gimnazjalnych).
8. Regulaminy rekrutacji do oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych szkoły podstawowej - załączniki 8, 9.

Szkoła Podstawowa

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Gizy w Wielogłowach został uchwalony na posiedzeniu Rady Szkoły w 29.11.2017r.