

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Karola Wojtyły
w Rotmance

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA
OGÓLNE

§ 1

Definicje

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 4) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć również wychowanka oraz dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz Gdański;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz.1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237).

§ 2

Nazwa szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Rotmance.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy Al. Piłsudskiego 37 w Rotmance.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkuwie, ul. Zakątek 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

Typ szkoły

1. Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Rotmance jest ośmioletnią szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem sieci szkół ustalonej przez organ prowadzący Szkołę.
3. Szkoła może przyjmować na prośbę rodzica dzieci zamieszkałe poza jej obwodem, jeżeli posiada wolne miejsca.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
7. Terminy i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.

§ 4

Obsługa finansowa

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

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem szkolnego zestawu programów

nauczania oraz programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, a w szczególności:

- 1) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym swojej gminy przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata;
 - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) realizuje prawo każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - 5) Szkoła kieruje się wskazaniem określonymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
- 1) realizowanie prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 4) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej, społecznej poprzez działania z zakresu profilaktyki dzieci

- i młodzieży;
- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) umożliwienie nauki uczniom zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 9) umożliwienie uczniom realizowania obowiązku szkolnego w domu zgodnie z przepisami określonymi w ustawie Prawo oświatowe;
 - 10) umożliwienie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów;
 - 11) współpraca z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 12) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 14) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy i kształtowanie umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, wychowania i opieki;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju i kształtowanie postaw proekologicznych, prospołecznych i patriotycznych;
 - 17) udzielanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
 - 18) prowadzenie doradztwa zawodowego, umożliwiającego uczniom wybór dalszego kierunku kształcenia;
 - 19) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
 - 20) stwarzanie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniających możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 21) rozwijanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-

- komunikacyjnymi oraz kształtowanie właściwych postaw związanych z korzystaniem z technologii IT;
- 22) wspomaganie edukacji dzieci z rodzin migrujących;
- 23) poszerzanie wiedzy i umiejętności dzieci i młodzieży związanych ze zdrowym stylem życia.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w Szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. W zakresie wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia Szkoła zapewnia:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły, w tym wycieczek szkolnych;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) zapewnienie pomocy uczniom potrzebującymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych, promowanie zdrowego stylu życia poprzez edukację zdrowotną;
 - 6) kształtowania umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
 - 2) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 3) realizację programu wychowawczego - profilaktycznego opracowywanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę środowiska szkolnego, uchwalanego przez radę rodziców po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim i modyfikowanego w razie potrzeb;

- 4) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
- 5) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiającym rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 6) tworzenie kół zainteresowań, umożliwienie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów;
- 7) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
- 8) organizowanie lub umożliwianie korzystania z różnorodnych form turystyki;
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 10) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 7

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, innymi szkołami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Szkoła, przedszkole w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, w którym to dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

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

§ 9

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej między innymi poprzez:
 - 1) organizowanie nauki religii/etyki;
 - 2) organizowanie kształcenia cudzoziemców.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;

- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 23) ustalenie dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z ramowym planem nauczania uwzględniającym:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) zajęcia z wychowawcą;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) zajęcia religii lub etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. W szkole są utworzone stanowiska wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
7. W sytuacji, nieobecności Dyrektora Szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.
6. Dyrektor Szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;

- 7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
10. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Szczegółowy zakres kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej im. Karola Wojtyły w Rotmance.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Szkolnego Samorządu Uczniowskiego im. Karola Wojtyły w Rotmance. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, treścią, celem, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do posiadania własnych funduszy, które służą finansowaniu działalności Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Szczegółowy zakres kompetencji określa Regulamin Szkolnego Samorządu Uczniowskiego im. Karola Wojtyły w Rotmance.

§ 14

Rada Rodziców

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

§ 15

Warunki współdziałania między organami szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrej atmosfery pracy szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 16

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako ostateczne.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

Organizacja wychowania, kształcenia i opieki w szkole

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku oraz dzieli się na dwa okresy, zgodnie ze szkolnym kalendarzem danego roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych, przerw świątecznych, zimowych i letnich oraz inne dni wolne od nauki, określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

9. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
10. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej im. K. Wojtyły w Rotmance, na podstawie szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
15. Na podstawie arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
16. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. O ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.
18. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienie uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
19. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
20. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, dokonuje się z uwzględnieniem przepisów prawa.
21. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

§ 17a

Organizacja zajęć religii i etyki

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę. Jeśli zajęcia religii odbywają się pomiędzy innymi lekcjami w planie dnia, to uczniowie zobowiązani są do przebywania w tym czasie w czytelnicy lub świetlicy. W przypadku, gdy zajęcia religii/etyki są na pierwszej lub ostatniej lekcji w planie, uczeń nie ma obowiązku przebywania na terenie szkoły, o ile rodzic złożył pisemne oświadczenie o przejęciu w tym czasie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość uczestnictwa w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 17b

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla uczniów klas IV-VIII Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 17c

Język mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, języka regionalnego

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

§ 17d

Praktyki pedagogiczne

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI
ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 18

Zasady organizacji i zadania zespołów nauczycielskich, warunki i tryb tworzenia zespołów

1. Do realizacji zadań określonych w statucie w szkole tworzy się zespoły nauczycielskie w następującym trybie i na następujących warunkach:
 - 1) zespół nauczycieli powołuje Dyrektor na czas określony lub nieokreślony;
 - 2) Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli na początku roku szkolnego lub doraźnie;
 - 3) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 4) Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 19

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego oraz doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - 2) inne czynności, zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich swoich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.

§ 20

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;

- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca klasy organizuje zebrania z rodzicami oraz utrzymuje indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
3. Wychowawca uzyskuje pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną od dyrektora Szkoły i instytucji wspomagających Szkołę.
4. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniami.
6. Wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 21

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie Szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych,
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

§ 22

Zakres zadań pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w 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 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 przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli 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 przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, sądem, kuratorami sądowymi, policją w sprawach szczególnie trudnych oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 23

Zakres zadań logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli 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.

§ 24

Zakres zadań doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) 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 przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

Wychowawcy świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
- 9) Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.

§ 27

Zakres czynności nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego

Nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego realizuje następujące zadania:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) współpracuje z rodzicami uczniów posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu współorganizowania tego kształcenia.

§ 28

Zakresy zadań innych pracowników szkoły

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 2) wspieranie działań wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami;
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych im obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 4) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 7) znajomość przepisów i zarządzeń ich dotyczących.
 - 8) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora Szkoły.
4. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
 - b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
 - d) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
5. Odpowiedzialność oraz przydziały czynności pracowników ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy prawa, co odnotowuje się w aktach osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ 6

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ ORAZ SPOSÓB I FORMY WYKONYWANIA TYCH ZADAŃ DOSTOSOWANE DO WIEKU I POTRZEB UCZNIÓW ORAZ WARUNKÓW ŚRODOWISKOWYCH SZKOŁY

§ 29

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poczucie bezpieczeństwa.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - 1) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - 2) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 3) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym Regulaminem wyjść i wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.
3. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać zaśmiecaniu obiektu szkolnego.
4. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżury.
5. W szkole obowiązuje Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
6. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki.
7. Uczniowie, rodzice i nauczyciele uczestniczą w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani korzystać ze sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać zgodę

- rodziców wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań medycznych do wysiłku fizycznego.
12. W pomieszczeniach do nauki biologii, fizyki, chemii, informatyki oraz wychowania fizycznego wywieszone są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
 13. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni i sal.
 14. Na terenie szkolnych obiektów sportowych dzieci i młodzież mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, zgodnie z obowiązującym regulaminami obiektów sportowych oraz zobowiązani są do przestrzegania tych regulaminów, w tym Regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych Orlik 2012 przy Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.
 15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży na drogach publicznych Szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
 16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, imprez, uroczystości odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy zatwierdzeni przez dyrektora szkoły, w oparciu o funkcjonujący w szkole Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.
 17. W czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. prelegentów, osoby odbywające praktyki, nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami.
 18. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
 19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej oraz nie może opuścić budynku szkoły/terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć, z zastrzeżeniem ust. 21.
 20. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko za zgodą rodzica na jego pisemną lub w szczególnych przypadkach ustną prośbę.
 21. W przypadku ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
 - 1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - 2) uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
 22. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich

terenu szkoły.

23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który przebywa na jej terenie, placu zabaw, boisku szkolnym poza zajęciami.
24. Szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed niepożądanymi informacjami.
25. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
26. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren szkoły.
27. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi itp. sprzęt przy budynku szkoły są zobowiązani do zabezpieczenia ich przed kradzieżą (tak jak w każdym innym publicznym miejscu). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt.
28. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym.
30. Celem monitoringu jest:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,
 - b) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
 - c) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu,
 - d) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
31. W szkole obowiązuje Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

§ 30

Organizacja świetlicy szkolnej uwzględniająca warunki wszechstronnego rozwoju ucznia

1. W szkole dla uczniów klas 1 – 3 działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.30 - 17.00.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego wychowawcy może pozostać nie więcej niż

25 uczniów.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami

1. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym celu:
 - a) umożliwia korzystanie z różnych źródeł informacji: książka, czasopismo, Internet, media,
 - b) chroni ucznia przed szkodliwymi informacjami zawartymi w Internecie poprzez programy ochronne,
 - c) określa sposoby korzystania ze źródeł informacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - d) prowadzi zajęcia dotyczące poznawania sposobów poszukiwania, wykorzystywania i przetwarzania informacji,
 - e) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym celu:
 - a) organizuje konkursy czytelnicze i inne,
 - b) w miarę możliwości uczestniczy w konkursach czytelniczych pozaszkolnych,
 - c) organizuje spotkania autorskie,
 - d) współpracuje z biblioteką publiczną oraz innymi bibliotekami i instytucjami wspierającymi działalność biblioteki;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

- i opiekuńczych;
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór, czasopism itp.
3. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
4. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele;
 - c) inni pracownicy szkoły;
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed zajęciem w danym roku szkolnym;
 - 6) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego;
 - 7) Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.

§ 32

Organizacja stołówki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, z uwzględnieniem wartości odżywczych i zdrowotnych.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektorskoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej.
8. Pracę stołówki określa Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rotmance.

§ 33

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań;

- 3) program doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 34

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian mających wpływ na rozwój funkcjonowania szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 18) pomocy materialnej.

§ 35

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje oraz obrzędowość;
 - 3) dbać o estetyczny, schludny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
 - 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 9) nosić obuwie zmienne na terenie Szkoły;
 - 10) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
 - 11) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 12) uczęszczać do Szkoły systematycznie, punktualnie;
 - 13) szanować i chronić mienie Szkoły;
 - 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 15) uczeń opuszczając Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą;
 - 16) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad zapisanych w regulaminach i procedurach szkoły;
 - 17) przestrzegać zakazu umieszczania na stronach internetowych, forach, blogach treści obrażających i szkalujących inne osoby.

§ 35a

Strój szkolny

1. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
2. Codzienny strój uczniowski powinien być:
 - 1) schludny, czysty, estetyczny, stosowny;
 - 2) nie powinien zawierać elementów, rysunków, napisów oraz znaków propagujących przemoc, agresję, rasizm, satanizm, środki odurzające zmieniające świadomość itp.
3. W budynku szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy, kaptura, czapki z daszkiem itp.
4. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

5. Stój sportowy ucznia to:
 - 1) bawełniana koszulka z krótkim rękawem;
 - 2) sportowe spodenki, getry lub dres;
 - 3) obuwie z podeszwą antypoślizgową.
6. W sytuacjach uroczystych i reprezentacyjnych uczeń obowiązany jest wystąpić w stroju galowym.
7. Rodzice powinni zadbać o stosowny i właściwy wygląd dziecka podczas zajęć i uroczystości szkolnych.

§ 35b

Telefony komórkowe

W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy zaleci to nauczyciel prowadzący ww. zajęcia.

§ 36

Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1)wychowawcy klasy;
 - 2)pedagoga szkolnego;
 - 3)dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie oraz zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. Odwołanie od rozpatrzonej skargi przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego składa się do dyrektora szkoły.
6. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 3 – dni od daty jej złożenia w formie pisemnej.
7. Skargę na decyzję dyrektora szkoły można wnieść do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania w formie pisemnej za pośrednictwem szkoły.
8. W przypadku nieposzanowania praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 37

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;

- 3) Rada Rodziców;
 - 4) Dyrektor Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) nagrodę „Karola”, której regulamin stanowi oddzielny dokument;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
4. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach wiedzy, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

§ 38

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że nagroda została przyznana niezgodnie z warunkami jej przyznawania, o których mowa §37.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2 rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję decyzja jest ostateczna.

§ 39

Kary stosowane wobec uczniów

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana wychowawcy klasy;

- 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
 5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
 6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§ 40

Sposób odwołania od nałożonej kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary w następującym trybie:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające niezwłocznie po otrzymaniu odwołania;
 - 3) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez dyrektora następujących czynności:
 - a) rozmowa ze stronami biorącymi udział w sprawie;
 - b) sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy;
 - c) uzyskanie opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego w sprawie.
2. Strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez dyrektora Szkoły.
3. Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania.
4. Uczeń i jego rodzic otrzymują od dyrektora Szkoły pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie o którym mowa w pkt 3.
5. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się od sposobu rozpatrzenia odwołania przez dyrektora Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego Szkołę, jeśli sposób rozpatrzenia odwołania nie satysfakcjonuje zainteresowanych stron.

§ 41

Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy wszelkie podjęte działania wychowawcze są nieskuteczne, a uczeń nadal łamie normy prawne, społeczne i etyczno-moralne.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy niniejszego statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły efektu;
 - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) uczeń dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem;
 - 4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.
3. Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 42

Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły

Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 43

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Sprzyjając aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych, Szkoła stwarza uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, rozumianego jako świadomą, dobrowolną działalność podejmowaną na rzecz innych, wykraczającą poza więzi rodzinno-przyjacielsko-koleżeńskie.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przez samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
3. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.
4. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

5. Wolontariuszem może być każdy uczeń, bez względu na wiek, który wyznaczone działania realizuje w ramach zajęć dodatkowych, rozwijając w ten sposób swoje zainteresowania w tym kierunku.
6. Warunki do działania wolontariuszy w Szkole zapewnia Dyrektor Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu – nauczyciela społecznie pełniącego tę funkcję;
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
8. Opiekun szkolnego wolontariatu odpowiada m.in. za organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.
9. Do głównych zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - 5) określenie warunków współpracy;
 - 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy;
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
 - 10) opracowanie wraz z wolontariuszami dokumentacji działań wolontariatu, m.in. regulaminu szkolnego wolontariatu.
10. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
11. Szczegóły działalności w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnej Rady Wolontariatu.

§ 44

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc Szkoła udziela wsparcia poprzez organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi organizacjami pomocowymi działającymi na rzecz dziecka.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wysokie wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 45

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 46

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z planowanym terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
 3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
 4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły rejonowej;
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły;
 - 7) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
 - 8) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami poprzez:
 - a) udział w zebraniach z wychowawcą klasy,
 - b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 10) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach ucznia;
 - 11) niezwłoczne usprawiedliwianie u wychowawcy klasy każdej nieobecności w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;
 - 12) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji przekazanie informacji wychowawcy w formie pisemnej lub w szczególnych przypadkach ustnej; w przypadku nieobecności wychowawcy informację należy przekazać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których zwalniany jest uczeń;
 - 13) zaopatrzenie dziecka w odpowiednie pomoce szkolne, obuwie zamienne, stosowny strój szkolny oraz galowy;
 - 14) pokrycie kosztów szkód materialnych spowodowanych umyślnie przez dziecko;
 - 15) Rodzice wyjeżdżający za granicę zobowiązani są do uregulowania prawnej opieki nad dzieckiem na czas ich nieobecności i przedstawienie dokumentu, ustanawiającego czasowych opiekunów prawnych dziecka.

5. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami, włączając ich w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach różnych działań służących rozwojowi ucznia.
6. Nauczyciele stwarzają przyjazną atmosferę, sprzyjającą zaangażowaniu rodziców uczniów w życie szkoły.
7. Kontakty z rodzicami uczniów organizowane są w formie zebrań ogólnych oraz spotkań indywidualnych. Nauczyciele nie przyjmują i nie udzielają informacji rodzicom uczniów w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru na przerwie lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
8. Zebrania rodziców poszczególnych klas mogą odbywać się z inicjatywy wychowawcy klasy, rodziców.
9. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w następujących formach:
 - a) osobisty kontakt podczas zebrań, uroczystości szkolnych itp.,
 - b) przez dziennik elektroniczny,
 - c) drogą mailową,
 - d) telefonicznie na numer szkoły;
 - 2) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
 - 6) wsparcia wychowawcy, psychologa, pedagoga i innych specjalistów;
 - 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły.
10. Przyjętym w szkole głównym sposobem komunikowania się z rodzicami jest dziennik elektroniczny.
11. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach Szkoły, w tym występują z wnioskiem i odwołaniem w jego imieniu.

§ 47

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą szkołę

lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu organizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie uczniów opiera się na Regulaminie wewnątrzszkolnych zasad oceniania. Regulamin określa szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 49

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek rodzica(ów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 53

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej określany jest każdego roku w kalendarzu roku szkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza

uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Na co najmniej 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, wysyłając informację przez dziennik elektroniczny.
3. Nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzące poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują poprzez dziennik elektroniczny ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 56

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa Regulamin-Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 57

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

roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w Regulamin – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej - uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu poprawkowego zamieszczone zostały w Regulaminie – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę Szkoły – klasę ósmą.

Rozdział IX

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 61

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci:
 - 1) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25;
 - 2) oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) w oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, mogą być realizowane inne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia o charakterze ogólnorozwojowym;
 - 4) czas trwania zajęć głównych z całym oddziałem oraz czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych uwzględnia możliwości rozwojowe dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – do 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – do 30 minut;
 - 5) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 6) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę, w tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy.

§ 65

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice dzieci czteroletnich i sześcioletnich zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji wychowania przedszkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
4. Dziecko przybywające lub powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 66

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania godności osobistej podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 4) zapewnienie stałej opieki podczas pobytu dziecka w oddziale oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;
 - 5) uczenie zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 6) zapewnienie organizacji wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) stwarzanie atmosfery akceptacji;
 - 8) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 9) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 10) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 14) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna;
 - 15) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej.
3. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy.
 4. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności.
 5. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, porad i konsultacji;
 - 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
 6. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 67

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóm nauczycielom.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
 - 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 68

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;

- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczyciela metodyka oraz specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 69

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) otrzymanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad i norm współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 4) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczyciela i pedagoga.
4. Jeśli zachodzi taka potrzeba nauczyciel/pedagog podejmuje decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców;
 - 3) spotkaniu z rodzicami dziecka, w razie potrzeby w obecności dyrektora, pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) niewniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż dwa miesiące;
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany.

6. Skreślenie dziecka z listy dzieci dokonuje Dyrektor po uprzedni pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka.
7. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać oddziału przedszkolnego, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 70

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - c) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - d) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - e) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - f) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - g) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio wspomagać.

§ 71

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego

- bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej
 - 6) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 8) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 72

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby przechodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału lub innej osobie z personelu przedszkola.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka w formie Oświadczenia.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez okres roku szkolnego. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W oświadczeniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko oraz datę urodzenia osoby upoważnionej. Oryginał Oświadczenia pozostaje się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści Oświadczenia.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, dziecko pozostaje w szkole pod opieką nauczyciela.
10. Po upływie 1 godziny oczekiwania na kontakt nauczyciel powiadamia Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

Dokumentacja i pieczęci Szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o wzorach określonych odrębnymi przepisami.
2. Sposoby używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.
3. Do bieżącego funkcjonowania Szkoły używane są pieczętki zwykłe.
4. Za właściwe zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych i pieczętek zwykłych odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Dokumentacja szkolna jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odpowiednimi odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

Szkoła posiada sztandar.

§ 75

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

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Rada Pedagogiczna zobowiązała Dyrektora Szkoły do podania ujednoliconego tekstu Statutu do publicznej wiadomości.

Dyrektor Szkoły
Iwona Tanewska