

STATUT

SPOŁECZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

w Gamowie

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), Konwencji o Prawach Dziecka, ustawy z dnia 14 grudnia 2016r-Prawo oświatowe(Dz. U z 2017r. poz. 59)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła podstawowa zwana dalej „szkołą” nosi nazwę **Spółeczna Szkoła Podstawowa w Gamowie**.
2. **Siedziba** szkoły mieści się w **Gamowie przy ul Długiej 47**.
3. Szkoła jest niepubliczną **szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej**.
4. Szkoła **przyjmuje uczniów**, których rodzice akceptują zasady funkcjonowania szkoły określone Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej w Gamowie.
5. Przyjęcie odbywa się przez złożenie wniosku u dyrektora szkoły i wpisanie w księdze ewidencji uczniów.
6. Dyrektor szkoły **może odmówić** przyjęcia ucznia, po zasięgnięciu opinii w jego macierzystej szkole (np. negatywna opinia o zachowaniu ucznia, bezwzględne niedostosowanie do poziomu rówieśniczego, brak kontynuacji języka obcego) oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Ilekroć jest mowa w Statucie Szkoły o rodzicach - rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów.
8. Szkoła jest miejscem nie tylko dla uczniów i nauczycieli, ale także dla rodziców. Uznajemy, że **rodzice są pierwszymi i najważniejszymi podmiotami wychowania dzieci**.
9. Szkoła prowadzi współpracę z **Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną** oraz **Sądem Rejonowym i Policją**.

§2

Szkole nadaje lub zmienia **imię** organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§3

1. **Organem prowadzącym** szkołę jest Parafialne Towarzystwo Oświatowe w Gamowie, posiadające swoją siedzibę w Gamowie, przy ulicy Długiej 47; 47-411 Rudnik.
2. Organem sprawującym **nadzór pedagogiczny** jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§4

Cykl kształcenia trwa 8 lat i obejmuje klasy I-VIII w dwóch etapach:

- I etap edukacyjny - klasy I-III
- II etap edukacyjny - klasy IV-VIII i kończy się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. 1) Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.
2) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
2. Szkoła realizuje **cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty** oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Szkoła **umożliwia:**
 - 1) poznawanie i rozumienie świata oraz jego kultury,
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w konkursach, turniejach i zawodach,
 - 3) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów,
 - 4) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się,
 - 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i prozdrowotnych,
 - 6) przygotowanie do odpowiedzialnego współtworzenia świata i odnajdywanie w nim własnego miejsca, samoidentyfikacja narodową i kulturową,
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, społeczności międzynarodowej,
 - 8) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
4. Szkoła **zapewnia:**
 - 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji,
 - 2) poszanowanie praw dziecka i ucznia,
 - 3) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego.
5. Szkoła **wspiera:**
 - 1) rozwój osobowości w zgodzie z własnym systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy, daje możliwość samorealizacji,
 - 2) aktywność poznawczą i twórczą
 - 3) rozwój wrażliwości emocjonalnej i wyobraźni społecznej,
 - 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem,
 - 5) prospołeczne i prozdrowotne działania ucznia.
6. Szkoła realizować będzie **program wychowawczo-profilaktyczny**, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Program opracowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z władzami stowarzyszenia.
7. Zasady **wewnątrzszkolnego oceniania**, klasyfikowania i promowania uczniów opracowuje Rada Pedagogiczna i są one **integralną częścią statutu**.

§6

Sposób **realizacji zadań szkoły** wynika z ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych i jest wykonywany w szczególności przez:

- 1) organizowanie w szkole nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej w wymiarze dodatkowych 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału i jednej godziny zajęć dodatkowych z historii i kultury języka niemieckiego na drugim etapie edukacyjnym
- 2) nauczanie języka mniejszości narodowej odbywa się w klasach **I-VIII** zgodnie z deklaracjami rodziców,
- 3) naukę religii lub etyki, która odbywa się na życzenie rodziców,
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej przez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w nauce,
- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez konkursy, zawody i działalność kół zainteresowań.

§7

Zakres i sposób wykonywania **zadań opiekuńczych** szkoły dostosowany jest do wieku uczniów i potrzeb środowiska i uwzględnia obowiązujące w szkole przepisy bezpieczeństwa i higieny

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców- wspólna dla Społecznej i Publicznej SP

§9

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

- 6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - a) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - b) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 7) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - a) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej powiadamiając jej członków, co najmniej trzy dni wcześniej o terminie zebrania,
 - b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
 - 9) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły,
 - 10) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły z końcem roku szkolnego. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest wspólnie nad Publiczną i Społeczną Szkołą Podstawową,
 - 11) Dyrektor dopuszcza do użytku programy nauczania i włącza je do szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników szkolnych, a także organizuje obrót podręczników używanych.
 - 12) Dyrektor wydaje zgodę na organizację wycieczek i imprez szkolnych oraz wyznacza kierownika wycieczek lub imprezy, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.
 - 13) Dyrektor prowadzi dokumentację szkolną, zgodnie z przepisami, również dopuszcza się formę elektroniczną za zgodą organu prowadzącego.
 - 14) Dyrektor szkoły umożliwia nauczycielowi prowadzenie awansu zawodowego i dokonuje oceny pracy nauczyciela.
 - 15) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 16) Dyrektor ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
2. Podczas nieobecności Dyrektora, **zastępuje go wyznaczony nauczyciel.**

§10

Rada Pedagogiczna

1. W skład **Rady Pedagogicznej** wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Zebrania są wspólne dla Publicznej i Społecznej Szkoły Podstawowej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący,
- 4) uchwalanie i dokonywanie zmian w Statucie ,
- 5) uchwalanie i dokonywanie zmian w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 7) ustalenie szkolnego zestawu podręczników.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podziału godzin będących do dyspozycji Dyrektora,
- 3) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
- 4) wybór podręcznika i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 6, niezgodnych z przepisami prawa.

9. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.

11. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, stosując zasadę głosowania określoną w pkt. 12, rada może uchwalić inny tryb głosowania w aktualnie omawianej sprawie.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczyciele i wszystkie osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

15. W zebraniach RP mogą zabierać głos przedstawiciele stowarzyszeń lub inne osoby zaproszone na zebrania

§11

Rada Rodziców tworzona jest wspólnie dla Publicznej i Społecznej Szkoły Podstawowej.

§12

1. **Współpraca między organami szkoły** polega na realizowaniu swoich działań w ramach nadanych przez statut kompetencji w taki sposób, aby podejmowanie decyzji szkolnych przebiegało sprawnie.

2. Do kompetencji Dyrektora w zakresie **rozwiązywania konfliktów** należą:

- 1) przyjmowanie i badanie wniosków i skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników oraz funkcjonowania szkoły,
- 2) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- 3) dbanie o przestrzeganie postanowień statutu.

3. W uczniowskich sprawach spornych rozstrzyga wychowawca.
4. Wszelkie wzajemne relacje na terenie szkoły winny być oparte na wzajemnym szacunku, aby rozwiązywanie spraw trudnych odbywało się we właściwej atmosferze, która nie będzie blokowała dalszej współpracy, a sprzyjała negocjacjom i porozumieniu.
5. We współpracy nauczycieli i rodziców dominującym obszarem winno być kształcenie i wychowanie dzieci.
6. Na zebraniach klasowych rodzice uzyskują wszelkie niezbędne informacje o funkcjonowaniu szkoły w kontekście ich dzieci.
7. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii i uwag o pracy szkoły.
8. W ramach konsultacji przedmiotowych rodzic może uzyskać szczegółową informację o postępach edukacyjnych swojego dziecka bez udziału osób trzecich.
9. Obowiązuje droga służbowa w załatwianiu i rozstrzyganiu sporów.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§13

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą się zgodnie z terminem podanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym **określa arkusz organizacyjny szkoły** opracowany przez dyrektora, 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Dopuszcza się łączenie klas pod warunkiem realizacji programu właściwego dla danej klasy.

§16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Dyrektor ma do dyspozycji godziny, które może przeznaczyć na dodatkowe zajęcia zgodnie z przepisami.

4. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, a także zajęcia z religii/etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne niż wymienione.
3. Zgodnie z innymi przepisami niektóre zajęcia mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć specjalistycznych 60 min.
6. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, który opiekuje się uczniami i powierzoną klasą lekcyjną przez cały cykl kształcenia.
8. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki szkolne oraz bezpłatne korzystanie z nich.
9. Szkoła posiada oprogramowanie zabezpieczające przed niepowołanym wejściem na niewłaściwe strony internetowe.

§18

1. Udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc. Pomoc prowadzona jest w oparciu o wskazania PPP dla dzieci z orzeczeniami i opiniami w formie i zakresie ustalonym z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz organem prowadzącym szkołę.

§19

Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną ogłasza terminy wywiadówek i konsultacji z rodzicami.

§20

1. Szkoła korzysta z biblioteki prowadzonej dla Publicznej Szkoły Podstawowej w Gamowie.

§21

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące **pomieszczenia i obiekty wspólne z Publiczną Szkołą Podstawową w Gamowie.**

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§22

1. W szkole organ prowadzący zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi na zasadach określonych w Kodeksie Pracy. Nauczyciele podlegają także ustawie Karta Nauczyciela w zakresie określonym tą ustawą.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **mają prawo** do:
 - a) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
4. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie osób i rzetelną i sprawiedliwą ich ocenę.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa regulamin pracy ustalany przez organ prowadzący.
6. Wszyscy pracownicy szkoły tak nauczyciele jak i obsługa zobowiązani są do zwracania natychmiastowej uwagi tak bezpośredniej jak i pośredniej uczniom, którzy niewłaściwie się zachowują, a także zgłaszanie o takim incydencie wychowawcy i dyrektorowi szkoły
7. Nauczyciel jest **funkcjonariuszem publicznym** dlatego jest w szczególny sposób chroniony.
8. **Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i organ prowadzący o swoich nieobecnościach, ustaleniach dot zmian w planie, planów bliższych i dalszych zw. z pracą w szkole.**

§23

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania zgodnie z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawową funkcją szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w rozwoju.
2. **Zakres zadań nauczycieli** jest związany z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły do momentu, w którym go nie opuszczą
 - b) w czasie zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne
 - c) nauczyciel udając się poza teren szkoły jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły oraz udając się poza miejscowość jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki, sporządzenia listy uczestników i pobrania zgód od rodziców,
 - d) nauczyciele wyznaczeni są zobowiązani do rzetelnego i aktywnego dyżurowania na korytarzach i na terenie szkoły
 - e) dyrektor lub nauczyciel dyżurny jest zobowiązany do wyznaczenia zajęć uczniom oraz zastępstw

- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego
 - a) nauczyciele mają obowiązek opracowywania programów nauczania i zestawów podręczników szkolnych
 - b) nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego, a także dokonać należytego wpisu w dzienniku lekcyjnym
- 3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
- 5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§24

1. Zadania **dydaktyczne**:

- 1) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania,
- 2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
- 3) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
- 4) systematycznie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,
- 5) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- 6) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 7) troszczyć się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.

2. Zadania **wychowawcze**.

Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowanie ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną
- 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- 4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego przestrzegającego zasady życia społecznego,
- 5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- 7) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

3. Zadania **opiekuńcze**:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,

- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
- 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych według zainteresowań uczniów,
- 7) współdziałanie wychowawcy z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 8) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 10) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem.

§25

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych / szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy/,
- 2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania,
- 3) zachowania wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów,
- 4) podjęcia poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły,
- 5) uzyskiwania stopni specjalizacji zawodowej,
- 6) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
- 7) urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 tygodni,
- 8) tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo wychowawczych wspólnie z innymi zatrudnionymi w szkole nauczycielami.

§26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój nauczania, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
- 3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśnić problemy natury wychowawczej i dydaktycznej,
- 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 6) ma obowiązek powiadamiania rodziców o problemach ich dziecka,

- 7) ma obowiązek dogłębnego poznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanka i jeśli zajdzie potrzeba odwiedzania ucznia i rodziców w ich domu,
 - 8) w razie potrzeby zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną, a także pomaga w rozwiązywaniu problemów wynikających ze stanu zdrowia,
 - 9) informuje każdego ucznia o przewidywanych dla niego stopniach, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 4. Wychowawca uczestniczy w imprezach oddziału i dyskotekach, wyjazdach, półkoloniach.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 27

Przepisy ogólne

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
 - 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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego zespołu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę dostosowań,
 - rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole-objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole bez opinii i orzeczeń w/w,
 - na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- W przypadku ucznia – ustne wypowiedzi – uzasadnienie ustne zawierające: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia; informacja dotycząca tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę, wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- Wypowiedzi pisemne – komentarz pisemny zawierający powyższe elementy.
- W przypadku rodziców analogicznie jak w przypadku uczniów.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w obecności nauczyciela lub wychowawcy. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nie mogą być kopiowane.
9. W celu umożliwienia rodzicom stałego kontaktu ze szkołą, by uzyskać informacje o bieżących postępach ucznia w nauce, dyrektor szkoły organizuje i podaje do ogólnej wiadomości terminy spotkań rodziców z wychowawcą oddziału.

§ 28

Zapoznanie z wymaganiami i sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania, założeniach WO.
2. Rodzice swoim podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji, nieobecność rodziców na wrześniowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń. O szczegółowych wymaganiach edukacyjnych dotyczących danego tematu (grupy tematycznej, działu) nauczyciele informują uczniów, sukcesywnie w trakcie postępowania procesu edukacyjnego.
3. Wszystkie informacje o uczniu gromadzone są przez nauczycieli w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.

§29

Klasy I - III

1. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Śródroczna ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę śródroczną przygotowuje wychowawca dokonując wpisu na odpowiednim druku, który przechowuje się w teczce arkuszy ocen danej klasy. Kserokopię wyżej wymienionej oceny przekazuje rodzicom. Otrzymanie rodzice poświadczają podpisem na oryginale.

3. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym i pisemnych prac dziecka gromadzonych w imiennych teczkach. Wychowawca zobowiązany jest na bieżąco oceniać i odnotować w dzienniku lekcyjnym postępy i rozwój intelektualny ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społeczno-emocjonalnej i fizycznej.
4. Oceniając bieżące postępy edukacyjne ucznia nauczyciel stosuje następujące stopnie według skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
5. Uzupełnieniem oceny z zachowania są informacje zawarte w zeszycie wychowawcy oddziału .
6. Ocena bieżąca jest oceną wyjściową do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem wyszczególnionych kryteriów.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
8. W pierwszym etapie edukacyjnym nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
9. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
10. Na ocenę zachowania składają się pochwały i uwagi odnotowane w zeszycie wychowawcy klasy i graficznie w postaci czerwonych (działania pozytywne) i czarnych (działania negatywne) umieszczone na planszy w klasie.
11. Uczeń klas I- III uzyskuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciami 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.
13. Z przedmiotu religii oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1-6.
14. 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.

§ 30

1. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz opinii PPP.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§31

Ustalenia końcowe

1. Ocenę śródroczną w klasach I-III szkoły podstawowej w postaci opisowej zapisuje się wyłącznie w dziennikach lekcyjnych.
2. W arkuszach ocen uczniów i dziennikach lekcyjnych oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe w arkuszach ocen ucznia w pełnym brzmieniu.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§32

1. Dziecko rozpoczyna naukę w szkole z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy sześć lat.
3. Na wniosek rodziców, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dyrektor szkoły może odroczyć dziecko od obowiązku szkolnego.
4. Uczeń zdolny na I etapie nauki może być promowany do klasy programowo wyższej na wniosek wychowawcy lub rodziców przy uzyskaniu zgody wychowawcy/rodziców decyzją Rady Pedagogicznej bez opinii PPP
5. Uczeń może powtarzać klasę na I etapie nauczania bez opinii PPP na wniosek wychowawcy decyzją Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rodziców

§33

PRAWA UCZNIA

1. Prawa ucznia uwzględniają Konwencję Praw Dziecka.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) Poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły.
 - 2) Poszanowania własności osobistej.
 - 3) Rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 4) Zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela i twórczych poszukiwań intelektualnych.
 - 5) Uzyskania informacji o kryteriach i zasadach oceniania przez nauczycieli.
 - 6) Rzetelnej i sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce i swojego zachowania.
 - 7) Pomocy w nauce, a także pomocy pedagogiczno - psychologicznej, tj. do udziału w zajęciach wyrównawczych.
 - 8) Indywidualnego nauczania lub toku kształcenia po spełnieniu odpowiednich warunków.
 - 9) Wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu. Znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych.

- 10) Zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.
 - 11) Reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych czy oświatowych.
 - 12) Zapisania się do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
 - 13) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 14) Tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego
 - 15) Uzyskania pomocy materialnej w postaci stypendium socjalnego, zasiłku losowego oraz za wyniki w nauce.
 - 16) Odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
 - 17) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek.
 - 18) Informacji o zapadających w szkole decyzjach względem niego, np. nagrodach i karach.
 - 19) Informacji o planowanych terminach sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmujących szerszy zakres materiału (klasówkach).
- 3. Wyżej wymienione prawa** mogą być ograniczone wyłącznie ze względu na poszanowanie praw i wolności innych osób, ochrony bezpieczeństwa lub porządku publicznego, zdrowia i moralności.
- 4 Tryb odwoływania** się w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia.
- 1) Uczeń, rodzice o zaistniałym przypadku naruszenia praw, zawiadamiają na piśmie z uzasadnieniem, Dyrektora szkoły do 7 dni od zdarzenia.
 - 2) Dyrektor szkoły do 14 dni ma obowiązek rozpatrzyć skargę, podjąć odpowiednie decyzje.
 - 3) O sposobie rozstrzygnięcia sprawy oraz zastosowaniu ewentualnych sankcji dyrektor szkoły informuje rodziców na piśmie, uwzględniającym adresy organów wyższej instancji, do której mogą odwołać się rodzice.

§34

Obowiązki ucznia.

1.Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły.
- 2) Poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób.
- 3) Ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
- 4) Poszanowania mienia szkolnego oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły.
- 5) Szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
- 6) Godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię.
- 7) Okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą.
- 8) Dbania o piękno mowy ojczystej.
- 9) Dbania o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu.
- 10) Punktualnego, regularnego i aktywnego uczęszczania na zajęcia szkolne, natychmiastowego usprawiedliwiania spóźnień, a w ciągu 7 dni od zakończonej nieobecności jej usprawiedliwienia.
- 11) Aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji.
- 12) Systematycznej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości.
- 13) Uzupełniania braków wynikających z absencji.

- 14) Terminowego wykonywania zadań domowych.
- 15) Systematycznego prowadzenia zeszytów i ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela.
- 16) Dbania o zdrowie własne i innych, między innymi poprzez niestosowanie, nieposiadanie i nierozpowszechnianie środków uzależniających (nikotyny, alkoholu, narkotyków).
- 17) Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych. Informowania dyrekcji szkoły lub innych pracowników o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia.
- 18) Używanie obuwia zmiennego.
- 19) Stosowania się do kryteriów zawartych w regulaminie oceniania, zachowania, klasyfikowania i promowania.
- 20) Sumiennego wykonywania przyjętych lub przydzielonych zadań, między innymi dyżurowania w klasie, na przerwie.
- 21) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych oraz przedmiotów, które zagrażałyby jego zdrowiu oraz zdrowiu innych uczniów.
- 22) Spędzania przerw wyłącznie na terenie szkoły (w budynku szkolnym lub na boisku szkolnym- w przypadku jej ogłoszenia) i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
- 23) Noszenie dzienniczka ucznia, (jeżeli wychowawca klasy tak ustali) i okazywanie go na żądanie każdego nauczyciela.
- 24) Dbania o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, umożliwiania prawidłowej pracy innym uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
- 25) Noszenia przyzwoitego stroju (bez dekoltu, odkrytego brzucha, mini, podkoszulki w przypadku chłopców).
- 26) Zabrania się jaskrawego farbowania włosów oraz malowania paznokci w jaskrawych barwach i wyzywającego makijażu.
- 27) Uczeń w czasie lekcji, zajęć nie może korzystać z telefonów komórkowych, tabletów i innych nośników. Nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi telefon w czasie lekcji i przekazać dyrektorowi szkoły. Po telefon musi zgłosić się jeden z rodziców.
- 28) W czasie rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego i innych świąt zarządzonych przez dyrektora obowiązuje strój galowy.

2.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie rzeczy wartościowych.

- 3.Za niestosowanie się do zaleceń uczeń może otrzymać upomnienie jak również ocenę niższą z zachowania włącznie z dalszymi konsekwencjami.
4. Dyrektor może zatrzymać telefon komórkowy którego uczeń mimo zakazu używa na lekcji, na okres do końca półrocza.

§35

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,
- 2) wybitne osiągnięcia naukowe, mające charakter samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach),
- 3) pomysłowość i działania na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, organizację i udział w imprezach środowiskowych),
- 4) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień stosowane w ciągu roku szkolnego:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy z wpisem do dokumentacji klasowej,

KARY

1. Uczeń może być ukarany **za**:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej innych uczniów,
- 3) agresywne zachowanie się w szkole lub poza nią,
- 4) kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego czy cudzego oraz wandalizm w środowisku,
- 5) fałszowanie dokumentów szkoły,
- 6) stosowanie czynów uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie szkoły,
- 7) posiadanie, rozpowszechnianie albo stosowanie wszelkiego rodzaju środków zagrażających zdrowiu własnemu lub innych,
- 8) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów i innych uczniów.

2. Formy stosowanych kar za wykroczenia, o których mowa w pkt. 1:

- 1) upomnienie ustne udzielone indywidualnie uczniowi przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) upomnienie ustne udzielone na forum klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 3) upomnienie z dokonaniem wpisu przez wychowawcę do dokumentacji klasowej,
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę, odnotowane w dokumentacji klasowej z określeniem czasu, udzielane przez wychowawcę,
- 5) nagany udzielonej uczniowi indywidualnie lub na forum klasy przez Dyrektora z dokonaniem wpisu przez wychowawcę do dokumentacji klasowej,
- 6) obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Kary wpisane do dokumentacji klasowej ulegają zatarciu po uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może zastosować następujące kary:

- 1) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń nie jest objęty obowiązkiem szkolnym,
- 2) skierowanie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Do przypadków, o których mowa w pkt.4 zalicza się:

- 1) sytuacje, gdy wcześniej stosowane kary nie przyniosły oczekiwanych efektów w zachowaniu ucznia,
- 2) agresywne zachowania w tym zastraszanie, stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia zdrowia lub życia innych,
- 3) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 4) powtarzające się przypadki wymuszania, przywłaszczania lub niszczenia mienia, np.: szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm),
- 5) zniszczenie obowiązującej w szkole dokumentacji,
- 6) nagminne uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego,
- 7) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej,
- 8) czyny uniemożliwiające prawidłowe funkcjonowanie szkoły oraz zagrażające zdrowiu i życiu innych osób,
- 9) stosowanie, rozpowszechnianie lub posiadanie wszelkiego rodzaju środków zagrażających zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób przebywających w szkole.

6. Warunki i sposób przekazywania uczniowi i rodzicom informacji o zastosowaniu kary:

- 1) uczeń o zastosowaniu kary, która odnotowana będzie w dokumentacji klasowej jest informowany ustnie przez wychowawcę bezpośrednio przed jej wpisem,
- 2) rodzice o zastosowaniu kary wobec ucznia, wpisanej do dokumentacji klasowej informowani są przez wychowawcę z uwzględnieniem uzasadnienia, określeniem czasu jej trwania i trybu odwołania

- termin uzyskania informacji rodzic potwierdza podpisem w dokumentacji klasowej.

7. Tryb odwoływania się od kar:

- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę lub innych nauczycieli, wpisanych do
- 2) dokumentacji klasowej, rodzice ucznia, mogą odwołać się do Dyrektora szkoły składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji, b/ od kar udzielonych przez Dyrektora szkoły, wpisanych do dokumentacji klasowej, rodzice ucznia mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą tj. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach, Delegatura w Rybniku, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji.

8. Tryb odwoływania się od kar, o których mowa w pkt. 4:

- 1) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary, rodzice ucznia, mogą wnioskować do Dyrektora szkoły o zawieszenie kary, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem,
- 2) dyrektor w celu rozpatrzenia wniosku powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
 - a) Dyrektor jako przewodniczący,
 - b) wychowawca,
 - c) szkolny rzecznik praw ucznia,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) wychowawca innego oddziału.

Komisja po zasięgnięciu opinii jej członków, podejmuje ostateczną decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

- 3) Dyrektor szkoły do 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, przekazuje pisemnie, rodzicom ostateczną decyzję o zawieszeniu kary lub terminie jej wykonania oraz o możliwości odwołania się,
 - 4) wnioskodawca może odwołać się od decyzji podjętej w szkole do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, tj. Kuratorium Oświaty i Wychowania w Katowicach, delegatura w Rybniku, składając pisemny wniosek z uzasadnieniem do 7 dni od dnia uzyskania informacji.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapoznania rodziców z obowiązującymi procedurami składania skarg i odwołań od kar.
10. Nie stosuje się kar naruszających godność osobistą ucznia.
11. O popełnionym czynie karalnym należy powiadomić wychowawcę lub Dyrektora szkoły.
12. Sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane wyłącznie w kręgu zainteresowanych stron.
13. W przypadku wystosowania skargi przez rodziców, jeśli jest ona pisemna należy odpowiedzieć pisemnie z ustnej zaś należy sporządzić służbową notatkę
14. Za zniszczenia spowodowane przez uczniów odpowiadają rodzice.

§ 37

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi zapisy uczniów polegające na przyjmowaniu kart zgłoszeń wypełnionych i podpisanych przez przynajmniej jednego z rodziców dziecka.
2. Karty zgłoszenia są udostępniane rodzicom i przyjmowane w sekretariacie szkoły lub za pośrednictwem strony www.
3. Przyjęcie przez szkołę zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do szkoły.

§ 38

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor szkoły może wypowiedzieć umowę o kształcenie dziecka w przypadku jawnego i rażącego naruszenia Statutu, co jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) lekceważy Statut Szkoły oraz obowiązki szkolne
 - 2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - 3) wyraża lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
 - 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej,
 - 5) zostały wyczerpane wszystkie leżące w kompetencjach Szkoły możliwości oddziaływań wychowawczych lub gdy rodzice ucznia nie podejmują efektywnej współpracy ze szkołą,
 - 7) jeśli rodzice przez dwa miesiące nie wnieśli opłat czesnego, zgodnie z zasadami ustalonymi w zawartej z nimi umowie kształcenia.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji.

Rozdział 8

Dokumentacja szkoły

§39

1. Podstawowym narzędziem do dokumentowania pracy ucznia jest **dziennik lekcyjny**. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego dokonywania wpisów do dziennika w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
2. Ocenę śródroczną lub końcoworoczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen w dzienniku
3. Innym dokumentem są **arkusze ocen**, które wypełnia wychowawca klasy. Obowiązkowo wpisuje dane ucznia łącznie z numerem pesel. Miejsca puste wypełnia zgodnie z rozporządzeniem ministerstwa w sprawie wypełniania dokumentów i druków państwowych
4. Dokumenty powinny być wypełnione do tygodnia po zakończeniu roku szkolnego. Nauczyciel może być wezwany do uzupełnienia w trybie natychmiastowym w każdym momencie urlopu.
5. Dyrektor dla szkoły prowadzi **Księgę Uczniów** w której dokonuje odpowiednich wpisów i wykreśleń
6. W szkole z obwodem szkolnym prowadzona jest **Księga Ewidencji Dzieci**
7. Placówka prowadzi **Księgę Protokołów** w której zapisuje się posiedzenia Rady Pedagogicznej. Nauczyciele własnym podpisem potwierdzają każdą uchwałę zawartą na posiedzeniu oraz podpisują się na końcu protokołu. Księgę protokołów należy złożyć dyrektorowi do 7 dni roboczych od dnia konferencji.
8. Księga Protokołów jest wspólna dla Publicznej i Społecznej Szkoły Podstawowej w Gamowie.

Rozdział 9

§40

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami (pieczęć okrągła i inne)
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
4. Statut jest dostępny u Dyrektora szkoły.

§41

1. Środki finansowe na działalność szkoły zapewnia organ prowadzący, który otrzymuje dotacje z budżetu Gminy Rudnik na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Wszelką dokumentację wiążącą szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego i rozliczeniowo-kredytowego prowadzi organ prowadzący.
3. Funkcjonowanie szkoły jest wspierane przez rodziców.

§4

1. Zmian w Statucie Szkoły dokonuje organ prowadzący po uchwaleniu zmian przez Radę Pedagogiczną i przesłaniu do kuratora celem sprawdzenia ich zgodności z aktualnym prawem.
2. W przypadku zmiany prawa oświatowego Dyrektor szkoły dokonuje niezbędnych zmian w statucie i informuje na najbliższym posiedzeniu Radę Pedagogiczną. Dokonane zmiany są formalnie akceptowane, zgodnie z pkt. 1.
3. W przypadkach nieuwzględnionych w Statucie Szkoły będą realizowane przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisy wydane na jej podstawie.
4. Sprawy nie regulowane niniejszym statutem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.