Załącznik nr 2
do uchwały nr XXXII/188/2017
Rady Gminy Wałcz
z dnia 08 marca 2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Brzechwy
w Różewie

Spis treści

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE 4

§ 1. Postanowienia ogólne 4
§ 2. Finanse szkoły 4

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY 5

§ 3. Cele i zadania 5
§ 4. Formy opieki i pomocy 7

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 7

§ 5. Organy szkoły 7
§ 6. Dyrektor szkoły 7
§ 7. Rada Pedagogiczna 9
§ 8. Rada Rodziców 10
§ 9. Samorząd Uczniowski 11
§ 10. Zasady współpracy organów szkoły 12
§ 11. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych 12

ROZDZIAŁ IV - NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY 13

§ 12. Nauczyciele 13
§ 13. Nauczyciel - wychowawca 16
§ 14. Pedagog szkolny i logopeda 18
§ 15. Doradca zawodowy 19
§ 16. Nauczyciel bibliotekarz 19
§ 17. Pracownicy administracji i obsługi 20

ROZDZIAŁ V – WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 21

§ 18. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 21
§ 19. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 21

ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA SZKOŁY 22

§ 20. Organizacja pracy szkoły 22
§ 21. Obowiązek szkolny 23
§ 22. Oddziały szkolne 24
§ 23. Zasady podziału oddziałów 24
§ 24. Formy działalności szkoły 25
§ 25. Zajęcia pozalekcyjne 25
§ 26. Nauczanie indywidualne 25
§ 27. Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie 26
§ 28. Nauka religii i etyki 26
§ 29. Biblioteka 27
§ 30. Świetlica 28
§ 31. Punkt wydawania posiłków 28
§ 32. Działalność innowacyjna 29
§ 33. Bezpieczeństwo w szkole 29

ROZDZIAŁ VII - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 31

§ 34. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym 31
§ 35. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego..... 33
§ 36. Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.... 33
§ 37. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego 34

ROZDZIAŁ VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY 34

§ 38. Rekrutacja..... 34
§ 39. Prawa i obowiązki ucznia..... 34
§ 40. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania..... 37
§ 41. Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się..... 38
§ 42. Prawa i obowiązki rodziców..... 39
§ 43. Formy współpracy 40

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE 40

§ 44. Ceremoniał i tradycje..... 40
§ 45. Zmiany w Statucie i jego rozpowszechnianie 40

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59).
2. Siedziba szkoły mieści się w Różewie 8, 78-627 Różewo
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałcz. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła Podstawowa w Różewie używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
5. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Różewie**
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Różewie,
   2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I – VIII,
   3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego,
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Szkoła prowadzi dokumentacje elektroniczną.

§ 2. Finanse szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno - wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencje dla szkoły przydziela organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a w szczególności:
   1) w odniesieniu do dzieci:
      a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
      b) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
      c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      d) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
      e) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
      f) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
      g) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   2) w odniesieniu do uczniów:
      a) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie słownictwa uczniów,
      b) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny oraz poszanowanie do polskiego dziedzictwa kulturowego,
      c) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej,
      d) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
      e) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      f) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
      g) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
      h) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
      i) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka,
      j) stwarza warunki na dokonanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
   1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia dzieci i uczniów,
   2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci i uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju,
   3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
   4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania,
   5) dostarczanie dzieciom i uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
   6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci i uczniów,
   7) umożliwienie dzieciom i uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki,
   8) stałe podnoszenie jakości pracy szkoły w następujących formach:
      a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
      b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
      c) systematyczne badanie osiągnięć dzieci i uczniów,
      d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy szkoły,
      e) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci i uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań,
      f) wspieranie i przygotowywanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z dziećmi i uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organem prowadzącym i nadzorującym szkołę oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
4. Cele i zadania statutowe szkoła realizuje poprzez:
   1) zajęcia edukacyjne,
   2) zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań,
   3) udział w olimpiadach przedmiotowych,
   4) organizację zawodów i konkursów,
   5) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych,

6) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią,
7) organizację obchodów świąt i rocznic,
8) wycieczki przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze,
9) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
10) opiekę psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły,
11) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami),
12) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny,
13) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.

5. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 4. Formy opieki i pomocy

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w formie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów i nauczycielom.
3. Szczególne formy i zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określa odrębny dokument.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5. Organy szkoły

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

§ 6. Dyrektor szkoły

1. Obowiązki:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje 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.

2. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

§ 7. Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) dyrektora szkoły,
   3) organu prowadzącego szkołę,
   4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach:
   1) organizacyjnych,
   2) klasyfikacyjnych,
   3) analitycznych,
   4) szkoleniowych,
   5) nadzwyczajnych,
   6) w komisjach stałych i doraźnych.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi;
    2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej – który stanowi odrębny dokument.

§ 8. Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców (prawnych opiekunów) dzieci i uczniów.
2. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. 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.
8. Kompetencje rady rodziców:
   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.
9. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 9. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Regulamin Samorządu stanowi odrębny dokument.
6. 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, z jego treścią, celem i 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. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Dyrektor ma obowiązek zawiesić postanowienia samorządu, jeżeli są sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 10. Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji, w krótszym terminie.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:
   1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
   2) opiniowanie wewnątrzszkolnych aktów prawnych;
   3) informowanie o podjętych działaniach Dyrektora szkoły.

§ 11. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych należy:

1) wszystkie sprawy sporne rozstrzygać drogą porozumień i negocjacji pomiędzy zainteresowanymi stronami;
2) w przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor szkoły;
3) nauczyciele są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania dyrektora o trudnościach w rozstrzyganiu sporu, który może przerodzić się w konflikt. Należy bezwzględnie unikać wciągania w konflikt osób trzecich, a w szczególności dzieci. W razie konieczności należy czynić to z umiarem i taktem.

2. W czasie rozstrzygania sporów Dyrektor winien stosować się do zasad równego traktowania stron konfliktu.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości na terenie szkoły, a nie usatysfakcjonowaniu stron, strony ustalają wspólnie z Dyrektorem szkoły, do jakich podmiotów zwrócą się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu.

ROZDZIAŁ IV - NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 12. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, w celu wspierania pracy nauczyciela w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) przedstawienia dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny;
   2) programy nauczania, o których mowa w pkt. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   3) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, o których mowa w pkt.1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
   4) efektywnego wykorzystania czasu lekcji i dbania o pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny;

5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów;
6) dbałości o wszechstronny rozwój uczniów poprzez rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
7) zachowania tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, psychologa i pedagoga, dyrektora szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu rozpoznanie ich potrzeb;
10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
11) kształtowania u uczniów pozytywnych cech osobowości i właściwej postawy moralnej ucznia;
12) wykonywania zadań dodatkowych przydzielonych przez Dyrektora Szkoły;
13) regularnego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora Szkoły;
14) aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
15) przedstawienia uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym;
16) prawidłowego realizowania programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy;
17) udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z warunkami i sposobami ustalonymi w Statucie szkoły;
18) stosowania się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do szkolnych zasad oceniania;
19) przestrzegania dyscypliny pracy;
20) właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej;
21) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
22) oceniania bieżącego oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętą w Statucie szkoły skalą oraz w ustalonych Statutem terminach i trybie;

23) przestrzegania trybu i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
24) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
25) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły. W razie potrzeby powinien zwrócić się do tych osób o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
26) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
27) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
28) prowadzenia obserwacji pedagogicznej, trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:
    a) trudności w uczeniu, w tym – w przypadku klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    b) szczególnych uzdolnień.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
    1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
    2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
5. Nauczyciel ma prawo do:
    1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    2) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły;
    3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej postępów swoich uczniów;
    4) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
    5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów;

6) oceny pracy, którą dokonuje Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1) tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych;
   2) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia;
   3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Do zadań asystenta należy:
   1) wspieranie nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
   2) asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
8. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.
9. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje dyrektor na początku roku szkolnego.

§ 13. Nauczyciel - wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) ocenianie bieżące zachowania uczniów, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali przyjętej w Statucie Szkoły oraz przestrzeganie warunków

i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;

5) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, terminach, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
6) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   3) opracowuje plan pracy wychowawczej i zapoznaje z nim rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka zgodnie z § 48 ust. 2 pkt. 28 lit. a;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
   6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z zarządzeniem MENiS sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
   8) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
   1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców (większością 3/4 głosów) i uczniów, w formie pisemnej, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
   2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
   3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
   4) warunkiem przedłożenia Radzie Pedagogicznej wniosku o zmianę wychowawcy jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany;

5) ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
6) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
7) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca,

§ 14. Pedagog szkolny i logopeda

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu i szkole należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
   4) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
   7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w pracy z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze;
   8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli, w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
   9) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) współpraca – dla dobra dziecka - z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami;
   11) prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
5) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 15. Doradca zawodowy

1. Nauczyciel doradca zawodowy wspiera i przygotowuje uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, a w szczególności:
   1) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje,
   2) pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
   4) wskazuje osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) informacje na temat:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
      d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.
   5) udziela indywidualnych porad edukacyjnych uczniom i ich rodzicom,
   6) koordynuje działalnością informacyjno - doradczą szkoły.

§ 16. Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.
2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
   1) koordynowanie pracy w bibliotece:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
b) sprawozdania z pracy biblioteki,
c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
d) gromadzenie i bezpłatne udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

2) praca pedagogiczna:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
b) udostępnianie zbiorów,
c) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
h) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza;

3) praca organizacyjna:
a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
b) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
c) organizowanie warsztatu informacyjnego,
d) udostępnianie zbiorów,
e) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 17. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji szkoły są:
1) referent administracyjny;
2) sekretarz szkoły;
3) główna księgowa;
4) specjalista do spraw płacowo - kadrowych;
5) pomoc techniczna;
6) kierownik administracyjny.
2. Pracownikami obsługi są:
1) palacz – konserwator;
2) sprzątaczki.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
   1) przepisów bhp;
   2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
6. Pracownicy administracji i obsługi powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ V – WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 18. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Różewie obowiązują szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, które stanowią odrębny dokument.
2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.

§ 19. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia:
   1) z wadą słuchu,
   2) z głęboką dysleksją rozwojową,
   3) z afazją,
   4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
   5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczą się jednego języka obcego nowożytnego w wymiarze określonym dla danego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ VI - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20. Organizacja pracy szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, informując rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w ramowych planach nauczania.

§ 21. Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 22. Oddziały szkolne

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23. Zasady podziału oddziałów

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły jest zobowiązany:
   1) dokonać podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub
   2) zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia etapu edukacyjnego bez konieczności corocznego postępowania jak w ust. 3 i 4.
6. Podział na grupy w klasach IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 24. Formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   2) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
   4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
   5) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym.
2. W szkole organizowane są zajęcia związane z realizacją indywidualnego programu nauczania lub toku nauczania.

§ 25. Zajęcia pozalekcyjne

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.
2. Zadaniem zajęć pozalekcyjnych jest rozwijanie zainteresowań, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, poszerzanie światopoglądu.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez opiekunów, którymi mogą być nauczyciele szkoły lub za zgodą dyrektora inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
4. Liczba i rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych są podyktowane zainteresowaniami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.

§ 26. Nauczanie indywidualne

1. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, lub na terenie szkoły.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. W celu integracji uczniów ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.

§ 27. Organizacja nauczania uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 28. Nauka religii i etyki

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.

2. Dzieciom i uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy bądź w bibliotece szkolnej, jeśli zajęcia te odbywają się między lekcjami.
3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.

§ 29. Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
   1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
   2) promocja czytelnictwa poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem,
   3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów,
   4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł,
   5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   6) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
   7) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej,
   8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
   9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
   1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
   2) wymianie wiedzy i doświadczeń,
   3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 30. Świetlica

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole:
   1) ze względu dojazd,
   2) ze względu na czas pracy swoich rodziców – na wniosek rodzica.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej związany jest z organizacją pracy szkoły i potrzebami rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Cele działalności świetlicy:
   1) zapewnienie opieki wychowankom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych poprzez naukę i zabawę,
   2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej,
   3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
   4) zapewnienie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
   5) pomoc w odrabianiu prac domowych,
   6) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
   7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć artystycznych, czytelniczych, teatralnych, ruchowych, dydaktycznych,
   8) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i troski o własne zdrowie,
   9) współpracowanie z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 31. Punkt wydawania posiłków

1. W szkole działa punkt wydawania posiłków.
2. Organizacja dożywiania w szkole realizowana jest w formie cateringu we współpracy z właściwymi jednostkami organu prowadzącego.

§ 32. Działalność innowacyjna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe i zgodnie z wytycznymi ministra właściwego d. oświaty i wychowania.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu
   1) zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji,
   2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole,
   3) zgody organu prowadzącego na przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, gdy innowacja wymaga dodatkowych nakładów finansowych.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej i dokumenty, o których mowa w ust.2 wraz z opisem zasad innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.

§ 33. Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku oraz możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Uczniowie przebywający w szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub zabawy.
3. Nauczyciel w szczególności:
   1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
   2) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne urządzenia,
   3) opuszcza punkt lub oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących uczniów,
   4) może opuścić uczniów w nagłym wypadku wyłącznie pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innego pracownika pedagogicznego,
   5) jest obowiązany udzielić natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna. Zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie:
   1) w czasie pobytu w szkole poprzez:

a) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach oddziału przedszkolnego i zajęciach dodatkowych, interwencję w przypadku spóźnień i samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw,
b) systematyczną kontrolę obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowania przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej,
c) wykonywanie przez wszystkich pracowników szkoły swoich obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
d) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku oraz w jego otoczeniu, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i regulaminem,
e) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
f) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
g) uświadomienie uczniom możliwych zagrożeń i podanie sposobów przeciwdziałania im,

2) w czasie zajęć realizowanych poza szkołą poprzez:
a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania sprawdzenia ich kontroli technicznej,
c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

5. Wycieczki i spacery organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek stanowiącym odrębny dokument.
6. W budynku szkoły zapewnia się:
1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
5) wyposażenie świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
   1) na prośbę rodziców
   2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim skutecznym powiadomieniu uczniów i rodziców.
8. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
   1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielaniu pierwszej pomocy,
   2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
   3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
   4) omawianiu zasad bezpieczeństwa,
   5) uświadomieniu uczniom zagrożeń związanych z korzystaniem z Sieci.

ROZDZIAŁ VII - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 34. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

1. Integralną częścią szkoły jest oddział przedszkolny, który umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
3. W oddziale przedszkolnym realizuje się następujące zadania:
   1) poczucia zrozumienia siebie i świata;
   2) nabywania umiejętności poprzez działanie;
   3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej;
   4) budowanie systemu wartości.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje według następujących zasad:
   1) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym kończą sześć lat.

2) Dzieci, którym odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego, nie dłużej jednak niż do roku kalendarzowego, w którym ukończą 8 lat;
3) W przypadku, gdy oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami mogą do niego uczęszczać dzieci pięcioletnie. Pierwszeństwo mają te dzieci, które co najmniej jeden rok były objęte edukacją przedszkolną.
4) Oddział funkcjonuje przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji.
5) Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi minimum 5 godzin dziennie.
6) Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
7) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
8) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9) Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z oddziału przedszkolnego lub autobusu szkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo

5. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze w oddziale przedszkolnym prowadzi nauczyciel oddziału, do zadań którego w szczególności należy:
   1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
   4) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   5) współpraca ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
   6) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły.

§ 35. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1. Podstawowym prawem wychowanka jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.
2. Wychowanek ma prawo do:
   1) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych;
   2) udziału w zajęciach;
   3) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów;
   4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) akceptacji jego osoby;
   6) wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, do respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.
3. Do obowiązków wychowanków należy:
   1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie,
   2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
   3) używać form grzecznościowych,
   4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
   5) starać się utrzymywać porządek, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania,
   6) szanować wspólną własność,
   7) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 36. Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1. Rodzice mają prawo do:
   1) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka;
   2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy;
   3) uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów;
   4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
   2) przestrzeganie zasad określonych w umowie z rodzicami.

§ 37. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte również dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani dopełnić czynności związanych z zapisem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, należy do zadań dyrektora szkoły.
5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38. Rekrutacja

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z rejonizacją zaproponowaną przez organ prowadzący szkołę, czyli Gminę Wałcz.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
   1) mieszkające w obwodzie szkoły,
   2) jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci mieszkające poza obwodem szkoły.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji stanowią odrębny dokument.

§ 39. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań, własności;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
8) nauki religii i etyki w szkole;
9) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką nauczyciela organizować imprezy klasowe i szkolne;
10) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
11) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które reguluje Ustawa prawo oświatowe.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły
2) dyrektor niezwłocznie od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
4) nie podejmować wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby, nie używać wulgaryzmów;

5) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniać braki wynikające z absencji;
7) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
9) zabrania się uczniom przebywania podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach w szatniach szkolnych. Uczeń w szatni winien tylko zostawić bądź założyć wierzchnie okrycie oraz zmienić obuwie i przebywać tam nie dłużej, niż wymagają tego te czynności;
10) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach;
11) szanować sprzęt szkolny. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty zakupu nowego mienia;
12) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
13) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, a w czasie wolnym od zajęć, jeżeli przebywają w szkole, winni zawsze przebywać pod nadzorem nauczyciela: w świetlicy szkolnej bądź bibliotece;
14) w przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności dziecka. W razie niepowiadomienia wychowawcy nieobecność traktowana będzie jako niespełnianie obowiązku szkolnego;
15) w wypadku zwolnienia ucznia z zajęć lub części zajęć w danym dniu, uczeń ma obowiązek dostarczyć uprzednio pisemną prośbę rodzica;
16) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć nie później niż do 7 dni od dnia wstawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica u wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej

klasie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);

17) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
    a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
    c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
18) przez strój galowy należy rozumieć:
    a) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
    b) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula;
19) ubiór codzienny:
    a) w doborze rodzaju fryzur, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
    b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienione obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
    c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki,
    d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
20) zabrania się uczniom używania na terenie szkoły (w czasie zajęć lekcyjnych, przerw) telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
21) W szkole obowiązuje zakaz:
    a) farbowania włosów,
    b) malowania paznokci, stosowania makijażu i tatuaży.

§ 40. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
    1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
    2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
    3) list gratulacyjny dla rodziców;
    4) dyplom uznania;
    5) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów ze średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania oraz nagrodę rzeczową (w miarę posiadanych środków);

6) Nagrodę Wójta Gminy Wałcz zgodnie z zasadami i trybem przyznawania stypendiów uczniom za wybitne osiągnięcia szkolne.

2. Wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe w miarę posiadanych środków.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym, odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do dyrektora szkoły.

§ 41. Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu szkoły poprzez:
   1) upomnienie ustne przez nauczyciela;
   2) upomnienie ustne przez wychowawcę;
   3) upomnienie ustne przez dyrektora;
   4) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego, zeszytu wychowawcy przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora i powiadomienie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
   5) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy w obecności jego rodziców lub prawnych opiekunów i opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
   6) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy i rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz opisanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
   7) decyzję wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły dotyczącą zakazu czasowego (nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego):
      a) uczestnictwa ucznia w wycieczkach klasowych lub szkolnych,
      b) uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych lub szkolnych,
      c) uczestnictwa we wszelkich formach reprezentowania szkoły na zewnątrz,
      d) nagana;
   8) na podstawie decyzji klasy lub samorządu uczniowskiego - czasowym zakazem (nie dłuższym niż do końca danego roku szkolnego) pełnienia funkcji społecznych związanych z działalnością samorządu uczniowskiego. O zakazie pełnienia wyżej opisanych funkcji wychowawca klasy sporządza informację pisemną, którą przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego, mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. W przypadku, gdy wyżej wymienione kary nie skutkują, a przewinienia ucznia zagrażają zdrowiu i życiu jego lub innych, na wniosek dyrektora szkoły, Kurator Oświaty może przenieść ucznia do innej szkoły.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 42. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania;
   2) zaznajomienia się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, oraz innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole;
   3) nieodpłatnego uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez względu na postać i sposób jej przekazywania;
   4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem Rady Rodziców:
   6) wyrażenia opinii w sprawie zwiększenia liczby uczniów w oddziale (klasy I - III) w ciągu roku szkolnego (liczącym 25 osób) najwyżej o 2 osoby;
   7) złożenia wniosku w sprawie rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, w przypadku gdy dziecko kończy w danym roku kalendarzowym 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Rodzice zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
   4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;

5) zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych;
6) uczestniczenia w zebraniach szkolnych;
7) dopilnowania dziecka w nauce.

§ 43. Formy współpracy

1. Współpraca z rodzicami polega na:
   1) indywidualnych i zbiorowych spotkaniach wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły;
   2) doraźnych spotkaniach z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
   3) przekazywaniu pisemnej informacji o wynikach nauczania i zachowaniu dzieci;
   4) działalności rodziców w radach klasowych i Radzie Rodziców.

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. Ceremoniał i tradycje

1. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Ceremoniał pocztu sztandarowego stanowi odrębny dokument.

§ 45. Zmiany w Statucie i jego rozpowszechnianie

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane:
   1) na wniosek organów szkoły,
   2) w przypadku zmiany przepisów.
3. Projekt zmian Statutu szkoły opracowuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Statut Szkoły dostępny jest:
   1) na stronie internetowej szkoły,
   2) w bibliotece szkolnej,
   3) w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w drodze wydania obwieszczenia, może ogłosić tekst jednolity Statutu.