

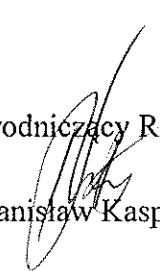
UCHWAŁA XXXIX/ 213 /2018
RADY GMINY WIJEWO
z dnia 29 stycznia 2018r.

w sprawie założenia Szkoły Podstawowej w Brennie

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. 2017r., poz.1875 ze zm.) art. 29 ust.1 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) Rada Gminy Wijewo uchwala co następuje:

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2018 roku zakłada się Szkołę Podstawową w Brennie z siedzibą przy ul. Kościelnej 1, 64-150 Wijewo.
2. Akt założycielski szkoły o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do uchwały
3. Szkole o której mowa w ust. 1, nadaje się pierwszy statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do uchwały
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wijewo.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy


Stanisław Kasperski

UZASADNIENIE

W związku z utworzeniem z dniem 01 września 2018 roku Szkoły Podstawowej w Brennie organ założycielski zakładający szkołę podpisuje zgodnie z art. 88 ustawy ust.1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe akt założycielski, który określa jej typ, nazwę i siedzibę oraz nadaje pierwszy statut szkole. Założenie Szkoły jest odpowiedzią na potrzeby mieszkańców gminy Wijewo w zakresie edukacji uczniów oraz zgodne z Przepisami wprowadzającymi ustawę Prawo oświatowe w której mowa jest o dążeniu organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego aby ośmioletnie szkoły podstawowe były szkołami o pełnej strukturze organizacyjnej, funkcjonującymi w jednym budynku lub jego bliskiej lokalizacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stanisław Gasperski

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ w BRENNIE

Sporządzony na podstawie art.88 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
(Dz.U. 2017r., poz. 59)

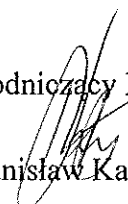
§ 1. Z dniem 1 września 2018 roku zakłada się Szkołę Podstawową w Brennie

§2. Siedziba Szkoły Podstawowej w Brennie znajduje się pod adresem: Brenno
ul. Kościelna 1, 64-150 Wijewo .

§ 3. Zasięg terytorialny Szkoły Podstawowej w Brennie obejmie obwody miejscowości:

- Brenno
- Zaborówiec
- Miastko.

Przewodniczący Rady Gminy


Stanisław Kasperski

Załącznik nr2 do Uchwały
Nr XXXIX/213/2018
Rady Gminy Wijewo
z dnia 29 stycznia 2018r

STATUT

Szkoły Podstawowej w Brennie

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 t.j.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189□późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017□poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów □słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.□□sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach □i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła podstawowa jest organizacyjną i programową podstawą systemu edukacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Szkoła podstawowa jest instytucją samorządową przygotowującą do życia w demokratycznym społeczeństwie obywatelskim działającą w oparciu o Konwencję o Prawach Dziecka, Kartę Praw Człowieka, Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązujące normy prawne i moralne.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość zdobycia podstawowego wykształcenia oraz rozwijania osobowości przez kształtowanie indywidualnych cech swych wychowanków, a tak że przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§2.

1. Szkoła Podstawowa w Brennie zwana dalej Szkoła jest placówką publiczną.
 1. Prowadzi bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 4. Realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego. Reguluje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Brennie przy ulicy Kościelnej 1, 64-150 Wijewo.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Wijewo, z siedzibą przy ulicy Parkowej 1 w Wijewie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być stosowany skrót nazwy szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§5.

Głównymi celami szkoły jest:

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

- 17) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 18) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji;

1. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej. Zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci, zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin, sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych i informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- inspektorem ds. nieletnich;
- kuratorem sądowym;
- Policijną Izbą Dziecka;
- Pogotowiem Opiekuńczym;
- schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi, innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na: rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole, stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym, rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia, wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców, podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie, wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku, wspieraniu nauczycieli i

oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania). Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

9. Szczegółowe zasady przyznawania uczniowi pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
 10. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
 11. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie: całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
- Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych określają odrębne przepisy.

- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły; 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole Podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Szkoły,
- 15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole; 16) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 16) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale II Statutu Szkoły;
- 17) organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym stanowiskach urzędniczych w Szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do Przewodniczącego Rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

§11.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej Statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności: pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły, gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy, zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś: znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności, znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, Oceniania Wewnątrzszkolnego, uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły oraz określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
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. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 1. Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;

10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły, uchwała regulamin swojej działalności.

§12.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak: prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań oraz prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
5. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
6. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Szkoły.

§13.

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§14.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, zapewniana jest organizacja świetlicy oraz dojazd do Szkoły, albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
5. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§15.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§16.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych,

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki, w tym uczniów uzdolnionych i uczniów mających trudności oraz przeżywających niepowodzenia.
4. Wychowawca zapoznaje rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi oddziału.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (poprzez rozmowy indywidualne, podczas zebrań, kontakt telefoniczny, listowny lub drogą elektroniczną) w celu: informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, udzielenia im stosownej pomocy oraz włączania rodziców w życie oddziału i Szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień. Wychowawca współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów wchodzących w konflikt z prawem.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodne z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie z wyników swojej pracy.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych. Początkującym nauczycielom – wychowawcom pomocy udziela Dyrektor Szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele.

- 5) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 6) Nauczyciele nie mogą stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź lub inną formę sprawdzania umiejętności i wiedzy.
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 8) W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§20.

Sytuacje oceniania

1. Wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą wpisów do zeszytów przedmiotowych oraz podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) kryteriach oceniania zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Zadania oceniane przez nauczycieli powinny dzielić się zarówno na wypowiedzi ustne jak i pisemne. Nauczyciele mają prawo wprowadzić dodatkowe składniki oceniania.
3. Oceny bieżące i okresowe, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, używając podanych skrótów literowych:
 - stopień celujący - 6 - cel;
 - stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - stopień dobry - 4 - db;
 - stopień dostateczny - 3 - dst;
 - stopień dopuszczający - 2 - dop;

jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

3. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji- zasady zgłaszania nie przygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny według odrębnych przepisów.

10. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna(okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

13. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania, uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

8. W szkole działa świetlica. Świetlica działa w szczególności dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo - opiekuńczej Szkoły. Zapisu do świetlicy dokonują zainteresowani rodzice lub prawni opiekunowie. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Opiekę nad grupami sprawują nauczyciele – wychowawcy świetlicy.

9. Świetlica realizuje swoje zadania w następujących formach:

- 1) gry i zabawy ruchowe;
- 2) zajęcia umuzykalniające, plastyczne;
- 3) zajęcia czytelnicze i żywego słowa;
- 4) gry dydaktyczne, układanki i zabawy odpowiednie dla wieku dzieci;
- 5) inne.

Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:

- 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania, tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie;
- 2) rozwiązuje konflikty pomiędzy wychowankami świetlicy;
- 3) współdziała z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym tworząc jednolitą platformę wychowawczą;
- 4) organizuje indywidualną pomoc w nauce i opiekę nad uczniami mającymi problemy rodzinne i wychowawcze;
- 5) współpracuje z rodzicami informując ich o swoich spostrzeżeniach i problemach w zakresie wychowania ich dzieci;
- 6) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w świetlicy i w czasie wyjść;
- 7) prowadzi prawidłowo dokumentację świetlicy.

Świetlica prowadzi działalność zgodną z Rocznym Planem Pracy oraz Regulaminem świetlicy.

10. Uczeń notorycznie łamiący zasady bezpieczeństwa obowiązujące w świetlicy szkolnej może zostać skreślony (zgodnie z procedurą zawartą w Regulaminie świetlicy) z listy uczniów korzystających z opieki świetlicowej.

11. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach

prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

12. Zadaniem biblioteki jest:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§23.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - 7) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - 8) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu i Regulaminu Szkoły,
 - 2) udziału w formacji religijnej proponowanej przez szkołę,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - 5) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - 7) godnego reprezentowania Szkoły,
 - 8) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne.
4. Gwarancją zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 7 dni. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
5. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,

Rozdział IX

Wolontariat

§24.

1. W Szkole są prowadzone działania w zakresie wolontariatu.

2. Cele wolontariatu szkolnego:

- 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;
- 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii;
- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 8) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się.

3. Szkolni wolontariusze mają za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. W szkole wolontariat funkcjonuje na zasadzie dobrowolności a organem który koordynuje działania w zakresie szkolnego wolontariatu jest rada wolontariatu.