## PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Bynowie.
2. Szkoła Podstawowa w Bynowie Jest publiczną sześcioletnią Szkołą Podstawową.
3. Szkoła używa pieczęci z pełną nazwą szkoły.

§ 2.

1. Organem prowadzącym i finansującym Szkołę Podstawową w Bynowie jest Zarząd Miasta i Gminy Miłomłyn.
2. Obwód szkolny określa organ prowadzący.
3. Cykl kształcenia trwa w szkole 6 lat.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w cyklu jednozmianowym.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.

Szkoła Podstawowa w Bynowie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia uczniom jak najlepszy rozwój umysłowy, społeczno-moralny, emocjonalny, fizyczny zgodnie z ich możliwościami, potrzebami w warunkach poszanowania godności osobistej i wolności światopoglądowej.
   Respektuje w tym względzie prawa i zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka,
2. Umożliwia realizację obowiązku szkolnego oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dalsze kształcenie w gimnazjum poprzez:
   a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
   b) udział w konkursach przedmiotowych,
   c) uczestnictwo w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Umożliwia uczniom naukę religii /nie realizuje się przedmiotu etyka/ zgodnie z obowiązującymi przepisami; podtrzymanie tożsamości etnicznej i narodowej, językowej i religijnej.
4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
5. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej
   a) kieruje uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   b) realizuje zalecenia poradni,
   c) tworzy zespoły dydaktyczno-wyrównawcze,
   d) zatrudnia pedagoga szkolnego w niepełnym wymiarze czasu pracy.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
   a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
   b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie ich zachowań,
   c) realizację programu wychowawczego szkoły stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.

## BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA

§ 4.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
   a) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw według ustalonego planu dyżurów

- dyżur rozpoczyna się od godz. 7 rano i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych,

b) respektowanie przepisów bezpieczeństwa w pomieszczeniach szkolnych, na posesji szkoły, na wycieczkach i imprezach turystyczno – krajoznawczych
   - nauczyciel przed każdymi zajęciami w szkole lub w terenie ma obowiązek sprawdzić, czy warunki nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów; znać stan liczebny zespołu, którego jest opiekunem;
   - nauczyciel organizujący wyjście poza teren szkoły informuje dyrektora szkoły o celu i miejscu przebywania z grupą;
   - podczas wyjścia na teren miejscowości nauczyciel opiekuje się grupą do 30 osób,
   - nauczyciel będący kierownikiem wycieczki czy biwaku na trzy dni przed wyjazdem grupy przedkłada dyrektorowi szkoły wypełni ona"Kar tę wycieczki" oraz oświadczenie o odpowiedzialności cywilnej; na wycieczce czy biwaku na jednego opiekuna może przypadać do 15 uczniów,

c) organizację zajęć świetlicowych, dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
   - organizację dojazdu do szkoły i ze szkoły,
   - czas pracy ich rodziców /prawnych i opiekunów/,
   - liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów,

d) umożliwienie spożywania posiłków:
   - II śniadania i obiadu.

§ 5.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami poprzez:
   a) zwolnienia z wychowania fizycznego, techniki uczniów z zaburzeniami układu ruchowego i po uprzednim zasięgnięciu opinii lekarskiej,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniem lekarskim, opinią z poradni i kuratorium,
   c) organizowanie zajęć wyrównawczych, logopedycznych i innych zajęć dla uczniów z deficytami rozwojowymi,
   d) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych w formie zaopatrzenia w odzież, dofinansowanie wycieczek, posiłków, leczenia w przypadku chorób przewlekłych itp.
2. Opieka, o której mowa wyżej prowadzona jest na podstawie diagnozy dokonanej przez szkołę i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz w miarę posiadanych możliwości i środków finansowych.

**ZASADY OCENIANIA**

§ 6.

1. Stosuje się następujące zasady oceniania zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 21 marca 2001 r.:
   a) oceny cząstkowe semestralne i końcoworoczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach w/g następującej skali:
      1. stopień celujący – 6
      2. stopień bardzo dobry – 5
      3. stopień dobry – 4
      4. stopień dostateczny – 3
      5. stopień dopuszczający – 2
      6. stopień niedostateczny – 1
   b) w klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, natomiast oceny cząstkowe stosowane są według następującej skali:
      1. wspaniale
      2. bardzo dobrze
      3. dobrze
      4. postaraj się

5. pracuj więcej
6. źle

c) każdej ocenie przyporządkowuje się odpowiednie kryteria słowne, z którymi uczeń i jego rodzice zostają zapoznani przez nauczyciela na początku każdego roku szkolnego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
7. Przyjmuje się następujący tryb informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o otrzymanych ocenach:
   a) przedsemestralnym lub końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie jednego tygodnia.
   b) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, podając jej uzasadnienie.
8. Szczegółowe sprawy dotyczące oceniania nie uregulowane statutem szkoły rozstrzyga Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. (Dz.U. 2001/29/323) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 7.

1. Organami szkoły są:dyrektor szkoły
   - rada pedagogiczna
   - rada szkoły
   - rada rodziców
   - samorząd uczniowski
2. Rada szkoły działa na zasadach zawartych w ustawie o systemie oświaty.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły:
   - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
   - sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowanków,
   - przewodniczy radzie pedagogicznej,
   - realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
   - zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   - przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom,
   - dysponuje środkami finansowymi,
   - opracowuje arkusz organizacyjny,
   - dba o powierzone mienie,
   - wydaje polecenia służbowe,
   - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
   - mianuje nauczycieli,
   - realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
   - kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,

- reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- tworzy radę szkoły pierwszej kadencji,
- współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem określonych odrębnymi przepisami,
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:
   - zatwierdza plan pracy szkoły,
   - zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
   - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   - występuje z umotywowaniem wniosku do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
   - deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
   - opiniuje tygodniowy podział godzin,
   - opiniuje projekt planu finansowego,
   - opiniuje propozycję dyrektora w sprawie przydziału stałych, prac i zajęć,
   - wykonuje zadania przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty.
2. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w za kresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady wchodzą wszyscy nauczyciele szkoły.
4. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
6. Członkowie rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach będących przedmiotem posiedzeń.
7. Uchwały rady pedagogicznej mają charakter aktu prawnego.

§ 10.

1. Rada rodziców:
   - występuje z wnioskiem i opiniami dotyczącymi spraw oświatowych do dyrektora i rady pedagogicznej,
   - udziela pomocy samorządom uczniowskim,
   - działa na rzecz poprawy stałej bazy szkoły,
   - pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
   - współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
   - współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
   - deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora. Przedstawiciele, o których mowa, wybierani są na ogólnym zebraniu w trybie określonym w regulaminie.
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala:
   - kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
   - organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
   - tryb podejmowania uchwał,
   - zasady wydatkowania funduszy.
3. Regulamin opracowuje rada rodziców, który zatwierdzony jest przez zebranie ogólne.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski:
   - opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,

- reprezentuje interesy uczniów w szkole w zakresie:
  a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  b) metod i form sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad:
     - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia i nie więcej niż raz dziennie,
     - uprzedzenie dwutygodniowe o zamiarze badania kompetencji.

2. Przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące praw uczniów w zakresie:
   - zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami wymaganiami,
   - organizacji życia szkolnego,
   - redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   - wyboru opiekuna samorządu,
   - uzasadnianie ocen przez nauczycieli.
3. Opracowuje regulamin swojej działalności, który zatwierdza społeczność uczniowska, nie może być on sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu|
5. Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
   1. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
   2. przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
   3. negocjuje w sprawach konfliktów między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
   4. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
   5. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
   6. wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich. działalność narusza interesy szkoły,
   7. zawiesza wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawy do rozwiązania organowi prowadzącemu.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor lub jego zastępca. Ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz szczegółowymi zasadami ustalania trybu odwoławczego zawartymi w regulaminie szkolnym.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć terminu 21 dni, chyba że przepisy prawa w danej sprawie stanowią inaczej.
5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny według zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Sprawy rozstrzygnięte w tym trybie kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 13.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
   - liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 24,
   - uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego
   - typu szkoły dopuszczonych do użytku szkolnego.
   - przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
2. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 24.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI mogą być prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 16.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad, ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali czas trwania godziny lekcyjnej /nie dłużej niż 1 godzina zegarowa/ zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadząc,/ te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.

§ 18.

Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 19.

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między-oddziałowych.

§ 20.

W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniem warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie służące zarówno do przechowywania zbiorów jak

i prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.

3. Do zadań bibliotekarza należy:
   - opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
   - prowadzenie katalogów,
   - określenie godzin wypożyczania książek oraz zasad, dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
   - organizowanie konkursów czytelniczych,
   - przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
   - współpraca z nauczycielami,
   - prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
   - zakup i oprawa książek.

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły i odjazdem do domu - organizuje się świetlicę szkolną.
2. Świetlica czynna jest w godzinach zabezpieczających potrzeby dzieci w danym roku szkolnym np. od czasu przyjazdu pierwszego autobusu do odjazdu ostatniego autobusu.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.

§ 23.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1. Budynek szkolny:
   - 10 izb lekcyjnych,
   - dwa magazynki /sportowy i map/,
   - archiwum,
   - zaplecze kuchenne,
   - szatnie /dla klas 0-IIl, druga dla klas starszych/
   - gabinet pielęgniarki,
   - biblioteka,
   - sekretariat,
   - gabinet dyrektora,
   - pokój nauczycielski,
2. Boiska:
   - kompleks boisk do piłki nożnej, koszykówki
   - skocznia
3. Budynek gospodarczy /blaszak/.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole utworzone są następujące stanowiska obsługi:
   - referenta administracji,
   - sprzątaczki,
   - woźnego-konserwatora,
   - palacza /w sezonie grzewczym/.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Miłornłyn.

§ 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość, a także za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- uczestnictwo w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy,
- przestrzeganie przepisów statutowych,
- znajomość aktualnego stanu prawnego w oświacie,
- dbałość o powierzoną izbę lekcyjną i jej estetykę, sprzęt i środki dydaktyczne, usuwanie drobnych usterek i zgłaszanie dyrektorowi poważniejszych, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- bezwzględnie pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowywać się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- dbać o poprawność językową uczniów,
- stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
- wzbogacać warsztat pracy,
- aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- stosować nowatorskie metody nauczania,
- wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez różne formy oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 26.
**ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Do zadań zespołu należy m.in.:
   - wybór programów nauczania,
   - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
   - opiniowanie szkolnych programów nauczania /autorskich/,
   - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 27.
**WYCHOWAWSTWO**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przynajmniej w jednym etapie edukacyjnym.
3. Obowiązki wychowawcy w danej klasie powierza dyrektor. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia szkoły przez uczniów tej klasy, chyba że:
   1. rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę,
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
   - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   - rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych,
   - diagnozowanie warunków życia i nauki wychowanków,
   - opracowanie wspólnie z rodzicami i uczniami programu wychowawczego uwzględniającego wychowanie pro rodzinne,
   - utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu

koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków,
- dbałość o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- poradnictwo zawodoznawcze,
- kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
- powiadamianie rodziców o bieżących i okresowych ocenach ucznia, a grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją,
- poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach okresowych /najlepiej na piśmie/,
- uczestniczyć w wywiadówkach, i innych zebraniach,
- prowadzenie dokumentacji pedagogicznej /dziennik, świadectwa,arkusze ocen, zeszyt wychowawcy/ zgodnie z obowiązującymi przepisami lub przyjętymi przez szkołę kryteriami.

5. W swej pracy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**OBOWIĄZEK SZKOLNY**

§ 28.

1. Do szkoły uczęszczają dzieci w wieku 7-12 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej .
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez, poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjnych i wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą kontynuują naukę w gimnazjum

§ 29.

**KATALOG PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIA**

<u>Uczeń ma prawo do:</u>

1. informacji (wiedzy) o swoich prawach i uprawnieniach, warunkujących korzystanie z nich, do dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
   - otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różny światopogląd;
   - informacji dotyczących programów nauczania, metod nauczania, zakresu wymagań, jawności ocen bieżących oraz semestralnych i końcoworocznych (z ich umotywowaniem włącznie);
   - informacji dotyczących ucznia i podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
   - informacji dotyczących życia szkolnego (np. o imprezach szkolnych, zajęciach pozaszkolnych, itp.);

2. bezpłatnej nauki i tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny umysłowej oraz przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, rozwijania swoich zainteresowań przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
3. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);
4. uzewnętrzniania (lub wręcz przeciwnie do nieujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych;
   - równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
   - tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
5. wolności od poniżającego traktowania i karania rozumianego jako prawo do nietykalności cielesnej (zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej);
   - poszanowania godności (to m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
6. obrony (dochodzenia swoich -praw) poprzez jasne procedury odwołania od decyzji nauczyciela, dyrektora, rady pedagogicznej;
7. korzystania z doraźnej pomocy socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
8. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami;
9. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
10. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

<u>Uczeń ma obowiązek:</u>

1. uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
2. uczestniczenia w wybranych, przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
3. odrabiania zadań domowych,
4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
5. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
6. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
7. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły
8. naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
9. dbania o piękno mowy ojczystej (przeciwstawiając się wulgarności),
10. spory rozstrzygać tylko na zasadach określonych w statucie szkoły,
11. dbania o czysty i schludny wygląd; troski o zdrowie własne i kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków.

§ 30.

**KATALOG NAGRADZANIA I KARANIA ORAZ PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

**„Wychowanie to odkrywanie w dziecku tego, co dobre i stwarzanie takich warunków, aby to dobro mogło się rozwijać."**

**NAGRODA, POCHWAŁA**

„Dzieci, które często chwaliliśmy, są otwarte, mają poczucie własnej wartości, nie boją się ryzyka, kochają ludzi i siebie.
Te zaś, które są stale ganione, stają się niepewne lub zbuntowane, nisko oceniają swoje możliwości, niechętnie podejmują się nowych zadań"

R. Carlson

Uczeń często nagradzany, chwalony stara się być jeszcze lepszy. Zachęta, pochwala pobudza dobrą wolę, która zamienia się w czyn, pomaga uczniowi w kształtowaniu samooceny, dodaje wiary we własne możliwości, pomaga lepiej radzić sobie z problemami, daje poczucie bezpieczeństwa.

Pamiętaj:
„To nieprawda, że są dzieci, których nie ma za co chwalić. W każdym można dostrzec coś dobrego - trzeba tylko chcieć dostrzec „grudki złota" (czasem posypane kurzeni lub zabrudzone błotem )".
„Każdy z nas może nauczyć się dostrzegać dobro w drugim człowieku".

Rodzaj nagrody:

1. Pochwala ustna przed klasą przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę
2. Pochwala ustna dyrektora na apelu szkolnym
3. List pochwalny do rodziców
4. Pochwała na zebraniu rodziców
5. Pochwała wpisana do zeszytu klasowego
6. Dyplom
7. Nagroda książkowa

Rodzaje kar:

1. Upomnienie ustne wychowawcy, nauczyciela przedmiotu.
2. Upomnienie ustne dyrektora szkoły (wobec wszystkich uczniów)
3. Upomnienie pisemne wychowawczyni, nauczyciela przedmiotu (wpis do zeszytu).
4. Upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do zeszytu.
5. Pisemne powiadomienie rodziców.
6. Wezwanie rodzica do szkoły.
7. Zakaz udziału ucznia w wycieczkach i imprezach szkolnych.
8. Rozmowa z pedagogiem.
9. Rozmowa z policjantem.
10. Obniżenie oceny ze sprawowania.

| **Lp.** | **Jaki problem ma być rozwiązany ?** | **Nr kary** |
|---|---|---|
| 1. | Nagminne spóźnianie się po dzwonku na lekcje. | l;3 |
| 2. | Utrudnianie pracy nauczycielowi. | 3;8 |
| 3. | Przeszkadzanie w czasie lekcji koleżance i koledze. | l ;3;5;8 |
| 4. | Brak prac domowych - ciągły. | l ; 3 ; 6 |
| 5. | Przezywanie – wyzywanie. | 1;2;3;7;8 |
| 6. | Zaczepianie koleżanek i kolegów (w szatni, na przerwach). | 1;3;8 |
| 7. | Nieobecności: nieuzasadnione, nagminne. | 1;3 |
| 8. | Kradzież. | 6;8;9; 10 |
| 9. | Palenie papierosów po lekcjach (poza szkolą). | 2;6;8;10 |
| 10. | Chodzenie do sklepu bez pozwolenia. | 1;3 |
| 11. | Kłamstwo. | 2;5;8;10 |
| 12. | Wulgarne słownictwo. | 1;2;3;;5;7;10 |
| 13. | Bójki. | 3;4;6;7;8;9;10 |

Procedury odwoławcze:

1. Uczeń odwołuje się w ciągu dwóch dni do opiekuna samorządu szkolnego - forma ustna.

2. Opiekun w ciągu dwóch dni wyjaśnia sprawę z wychowawcą, zainteresowanym nauczycielem i składa odwołanie do dyrektora w formie pisemnej.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu dwóch dni i udziela pisemnej odpowiedzi.
4. Jeżeli wychowawca jest opiekunem samorządu szkolnego, to uczeń składa odwołanie bezpośrednio do dyrektora szkoły.

| **Lp.** | **Za co nagradzamy ?** | **Nr nagrody** |
|---|---|---|
| 1. | Udział w zajęciach pozalekcyjnych. | l;5 |
| 2. | Udział w konkursach szkolnych. | 2;5;6 |
| 3. | Udział w konkursach międzyszkolnych. | 2;4;5;6 |
| 4. | Praca na rzecz klasy, szkoły. | l ; 5 |
| 5. | Osiągnięcia sportowe. | 4;5;6 |
| 6. | Udział w akademiach. | 1;5 |
| 7. | Obecności. | 5 |
| 8. | Zawsze staranne przygotowanie do każdej lekcji. | 1;3;5 |
| 9. | Wrażliwość na krzywdę innych: organizowanie zbiórek odzieży, pieniędzy. | 2;4;5 |
| 10. | Pomoc koleżeńska w nauce. | 1;5 |
| 11. | Bardzo dobre wyniki w nauce. | 2;3;7 |
| 12. | Zachowanie wzorowe. | 2;3;4;7 |

**KARA**

**„Karanie przynosi najlepsze efekty, gdy stosują je ci, którzy kochają, a nie ci, którzy kochają karać"**

P. Callaway

Funkcja wychowawcza kary:

1. Zmienia zachowanie z niepożądanego na pożądane.
2. Uczy rozróżniania dobra od zła.
3. Skłania do zachowań pożądanych.
4. Uczy poszanowania norm, zasad.
5. Uczy ponoszenia konsekwencji.
6. Odstrasza (niepożądane zachowanie w przyszłości) nie będą się powtarzały.