

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
im. ks. Jana Twardowskiego
87-500 Rypin, ul. Młyńska 12
NIP 892-13-24-144, Regon 910922583

Statut

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi

w Zespole Szkół Nr 5

im. ks. Jana Twardowskiego

w Rypinie

Rypin, 2017

SPIS TREŚCI:

I.	Informacje o Szkole	3
II.	Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji	5
III.	Organy Szkoły	16
IV.	Organizacja pracy	16
V.	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	31
VI.	Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły	42
VII.	Uczeń	52
VIII.	Ceremoniał Szkoły	60
IX.	Postanowienia końcowe	61

Rozdział I.

Informacje o Szkole

§ 1.

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Rypinie.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Rypinie zwana dalej „Szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Rypinie przy ul. Młyńskiej nr 12, 87 – 500 Rypin.
4. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Dworcowej nr 9, 87 – 500 Rypin.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi jest publiczną ośmioletnią szkołą specjalną.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Rypiński z siedzibą w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Rypińskiego, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Rypińskiego.
5. Obsługę administracyjno – finansową Szkoły prowadzi Powiatowe Centrum Obsługi Oświaty w Rypinie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Zespole Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Zespole Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
8. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczętką o nazwie: Dyrektor Szkoły – imię i nazwisko.
9. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Uczeń realizuje obowiązek szkolny.
4. Szkoła organizuje oddziały dla uczniów niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnością sprzężoną.
5. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
6. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
7. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
8. Do Szkoły Podstawowej oraz Przedszkola przyjmowani są na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom dostęp do biblioteki, świetlicy, stołówki.
10. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.
11. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
12. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

Rozdział II.

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

Cele i zadania Oddziałów Przedszkolnych oraz sposób ich wykonania

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.
2. Celem wychowania przedszkolnego w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęć rewalidacyjnych oraz terapeutycznych;
 - 2) zapewnienie, w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, opieki kadry dydaktycznej i opiekuńczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych;
 - 4) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 5) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego ja poprzez rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 6) zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko;
 - 7) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku;
 - 8) współdziałanie z rodziną, wspomagając ją w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 9) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 10) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) organizowanie zajęć dodatkowych kompensujących zaburzenia rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających uzdolnienia dzieci zgodnie z wolą wyrażoną przez rodziców.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w podstawie programowej oraz w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych;
- 2) zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
- 3) zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców:
 - a) wycieczki autokarowe,
 - b) wyjścia poza teren przedszkola,
 - c) spotkania z dziećmi z placówek ogólnodostępnych.

§ 5.

Cele i zadania szkoły podstawowej oraz sposób ich wykonania

1. Celem Szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny poprzez:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy oraz utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
 - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
 - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
 - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
 - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współzycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 12) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 13) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 14) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

§6.

1. Szkoła realizuje zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej.
2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, opracowywane dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w oparciu o wielospecjalistyczną, kompleksową ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem

procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno - zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych);

- 3) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) pełna realizacja programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
 - a) organizowanie nauki dla dzieci i młodzieży przybywających z zagranicy,
 - b) organizowanie zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania;
- 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wycieczek, obozów oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
- 6) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

4. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły.

- 2) Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.
- 3) Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.
- 4) Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywotnymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
- 5) Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywotnych, motywowanie do osobistego zaangażowania.
- 6) Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych.
- 7) Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.
- 8) Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.
- 9) Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.
- 10) Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej.
- 11) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).

- 12) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
 - 13) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
 - 14) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
 - 15) Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).
 - 16) Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.
 - 17) Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
 - 18) Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
 - 19) Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka.
 - 20) Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
 - 21) Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
 - 22) Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
 - 23) Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska.
 - 24) Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
 - 25) Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).
5. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez kompetentną i fachową kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania, pozwalającą uczniowi stać się osobą kreatywną, tolerancyjną i otwartą na potrzeby innych.

§ 7.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która dąży do zgodnego rozwoju uczniów do pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniana i uzupełniana przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.
2. Wychowanie i profilaktyka w Szkole to skuteczna współpraca nauczycieli i rodziców w organizowaniu działań w obszarze szeroko rozumianej ochrony młodego człowieka przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
3. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych Szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 4) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 5) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
4. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec rówieśników i nauczycieli;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo - profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez Zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
6. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 5, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 6, przekazać Dyrektorowi wnioski do aktualizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

8. Nadzór nad przygotowaniem programu wychowawczo – profilaktycznego oraz jego aktualizacja z uwzględnieniem kompetencji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców określonych w ustawie i niniejszym Statucie pełni Dyrektor.

§8.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§9.

1. Uczniom Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej, szkolnej i stanowisk pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniowi dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu.
 3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§10.

1. Dzieci i młodzież niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Oddział Przedszkolny zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 11.

Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka i wiedza o życiu w rodzinie, organizowane na życzenie rodziców w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły są zgodne z przepisami BHP oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów nauczyciele ponoszą odpowiedzialność podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. W Szkole w szczególności:
 - 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów;

- 3) nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.
7. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego lub niećwiczący krótkotrwale, ma obowiązek uczestniczenia w lekcji przedmiotu wraz z całą klasą.
8. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
9. Uczeń, który nie uczęszcza na religię/etykę, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna). W takim przypadku w klasach 1–3 wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii/etyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej, o czym wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
11. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
12. Pomoc przedmedyczna:
 - 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie; równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
 - 2) każde podanie uczniowi leków powinno odbywać się na życzenie jego rodziców, wyrażone na piśmie i przedłożone pielęgniarce szkolnej i wychowawcy klasowemu,
 - 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły,
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece

lekarskiej i do czasu pojawienia się rodzica towarzyszy mu pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

Rozdział III.

Organy Szkoły

§ 14.

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

§ 15.

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej wykonuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
3. Kompetencje Rady Rodziców wykonuje Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego wykonuje Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.

§ 16.

Sprawy sporne i konfliktowe w Szkole oraz procedura odwoławcza w sprawach spornych regulowane są w Statucie Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.

Rozdział IV.

Organizacja pracy Szkoły

§ 17.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
8. W oddziałach dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym łączenie zajęć oddziału przedszkolnego z klasą I, ze względu na trudne warunki demograficzne.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
10. W szkole organizuje się zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§18.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno - wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;

- 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno - wychowawczych;
 - 4) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa.
2. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej .
 3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
 4. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
 5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 6. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§19.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
3. Ankietę przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Rypinie, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

§20.

Organizacja Oddziałów Przedszkolnych

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Czas pracy Oddziałów Przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Oddział Przedszkolny pracuje w godzinach od 7.45 do 14.00

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5 - 6 lat wynosi ok. 30 minut.
Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
7. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
8. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziałach przedszkolnych jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, w efekcie którego osiągnięciem dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
9. Sposób realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych uwzględnia:
 - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
10. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
11. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut.

13. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi do czasu odbioru dziecka z sali lub z boiska przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
14. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
15. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - 1) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 2) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym lub Szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest: udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka o dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 3) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 4) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniają dziecku pełne bezpieczeństwo.

16. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie stanowią inaczej.
17. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
18. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§21.

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci organizowane jest w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 2.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. Wczesnym wspomaganie rozwoju objęte może być dziecko od chwili wykrycia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole, posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Zgodę na objęcie dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju wydaje organ prowadzący szkołę na podstawie wniosku rodziców i opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
9. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa Regulamin Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§22.

Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych

1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych indywidualnych lub zespołowych, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną , w tym poradnię specjalistyczną.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk,
 - 6) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz przejawianej przez niego aktywności.
5. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzone są w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych,
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
9. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.
10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikami zajęć, zakres współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z uczestnikiem zajęć.
12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
13. Dokumentacja zajęć obejmuje: orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
14. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych w Szkole sprawuje pomoc nauczyciela.
15. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
16. Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Szkoły opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

§23.

Nauczanie indywidualne

Realizację nauczania indywidualnego realizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§24.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
4. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - 1) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 2) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 3) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
6. Upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
7. Plan działań Szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§25.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§26.

Zajęcia obserwowane i prowadzone przez studentów

1. Na terenie Szkoły w ramach współpracy z Uczelniami Wyższymi kształcącymi kadry pedagogiczne możliwa jest organizacja zajęć obserwowanych lub prowadzonych przez studentów pod nadzorem nauczyciela.
2. Zajęcia mogą odbywać się jako fragment toku kształcenia studentów lub praktyk studenckich.
3. Student rozpoczynając praktyki zobowiązany jest do osobistego umówienia się z Dyrektorem, w celu ustalenia zakresu, tematyki i wymiaru czasu odbywanych obserwacji i prowadzonych zajęć.
4. Po uzyskaniu w/w informacji Dyrektor przydziela spośród nauczycieli bezpośredniego opiekuna i ustala z nim szczegóły realizowanych praktyk.
5. Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest zawarcie między Dyrektorem i Studentem kontraktu, który określa obowiązki i prawa obu stron.
6. Student realizujący praktyki przygotowując zajęcia z uczniami jest zobowiązany do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Opiekun stażu jest odpowiedzialny za kontrolę dzienniczka praktyk i ma prawo do wyrażenie oceny pracy studenta - praktykanta.
8. Dopuszczalna jest indywidualnie określona forma realizacji praktyk studenckich zgodna z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi Szkoły i wymogami określonymi w zasadach odbywanych praktyk.
9. Student zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyk.

§27.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „Biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy Biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z Biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami Biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów Bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników Biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§28.

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „Świetlicą”.
2. Celem działania Świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań Świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w Szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły (piszemy jeśli tak sytuacja ma miejsce);
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do Świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora Świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji Świetlicy z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką Świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Szkoły.
11. Szczegółowy zakres działania Świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§29.

Stołówka szkolna

1. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej działającej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 2 w Rypinie.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie ze Stołówki jest odpłatne.

4. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez Szkołę.

§30.

Współpraca ze środowiskiem lokalnym

Realizując zadania Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. Poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) konsultacji w sprawie metod nauczania i wychowania,
 - 2) wymiany opinii psychologiczno - pedagogicznych dotyczących uczniów,
 - 3) organizowania i udzielania uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
2. Sądem, kuratorami sądowymi poprzez:
 - 1) opiniowanie funkcjonowania uczniów i wychowanków objętych nadzorem kuratora,
 - 2) występowanie o interwencje w sytuacji stwierdzenia patologii w rodzinie,
3. Policją poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań prewencyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - 2) interwencje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją, uzależnieniami oraz agresywnymi zachowaniami,
4. Powiatowym centrum pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) wspomaganie rodzin w pozyskiwaniu środków umożliwiających zakupienie sprzętu rehabilitacyjnego, udziału w turnusach rehabilitacyjnych itp.,
5. Miejscową prasą, biblioteką i ośrodkami kultury w Rypinie, w celu integracji ze środowiskiem lokalnym.

§31.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;

- 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów; terminy spotkań i konsultacji podawane są do wiadomości na początku roku szkolnego.
 - 3) zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
 - 4) respektowanie stanowiska rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
 - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ich potrzebami;
 - 6) umożliwienie korzystania przez rodziców (prawnych opiekunów) z publikacji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w czytelni szkolnej;
 - 7) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) pomocy specjalistów w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem ich dzieci;
 - 8) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy Szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami tych badań;
 - 9) stosowanie procedur dochodzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) swoich praw w sytuacjach konfliktowych, trudnych lub niezadowolających:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zaistniały problem do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu rodzic (prawny opiekun) przekazuje sprawę Dyrektorowi,
 - c) Dyrektor ustosunkowuje się do zaistniałej sytuacji i przekazuje swoją decyzję rodzicom (prawnym opiekunom),
 - d) od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w terminie 7 dni od jej wydania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłej i systematycznej współpracy ze Szkołą poprzez:
- 1) aktywne uczestnictwo w zebraniach klasowych, konsultacjach i wywiadówkach;
 - 2) włączanie się w sprawy klasy i Szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
 - 3) udział w tworzeniu i modyfikacji programów Szkoły, w szczególności Programu Wychowawczo - Profilaktycznego

- 4) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz zapewnienie mu warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 5) stosowanie się do przepisów i regulaminów wewnętrznych;
- 6) wyrażanie opinii i zgłaszanie wniosków dotyczących istotnych spraw klasy i Szkoły;
- 7) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w Szkole.

Rozdział V.

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 33.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjnych określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnosząc się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 30 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców nie później niż do 30 września danego roku.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w Szkole - na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych - na podstawie tej opinii;
 - 6) posiadającego inne opinie dotyczące chorób przewlekłych.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§34.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Sposoby ustalenia oceny z zachowania:
 - 1) Ocenę z zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - wzorowe – wz,
 - bardzo dobre – bdb,
 - dobre – db,
 - poprawne – pop,
 - nieodpowiednie – ndp,
 - naganne – ng
 - 2) W klasach 0 – I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
 - 3) Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

- 4) Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
- 5) W ciągu danego roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
- 6) Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
- 7) Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem ust.10.
- 8) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 9) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - a) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
 - b) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
 - c) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
 - e) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
 - f) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - g) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

§35.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w podstawie programowej
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 10 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 6.
9. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
11. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§36.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. Najpóźniej 14 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.
5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.

6. Najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 37.
8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor.

§37.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 32 pkt1.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzysobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący,

- nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
 8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
 10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
 11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w §3 ust.4
 13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 38

Warunki promowania do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§39.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§40.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

§41.

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów:
 - a) języka polskiego,
 - b) języka obcego nowożytnego,
 - c) matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru:
 - a) biologia,
 - b) chemia,
 - c) fizyka,
 - d) geografia
 - e) historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, lub autyzmem nie przystępuje do egzaminu 8-klasisty.
5. Rodzice ucznia lub opiekunowie prawni składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru
6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu 8-klasisty ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
9. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

10. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
11. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
13. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia

Rozdział VI.

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§42.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel oddziału przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel specjalista.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach 1 – 3, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§43.

Zakres zadań nauczyciela

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy Szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Obowiązki i zadania wychowawcy:
 - 1) wychowawca jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 2) wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka (indywidualne rozmowy, ankiety w celu rozpoznania problemów uczniów, teczka wychowawcy klasowego ze szczegółowymi informacjami o uczniu, realizowanie na zajęciach z wychowawcą tematyki wspomagającej rozwój osobowości ucznia dla klas IV - VIII),
 - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą (plan pracy wychowawcy, zebrania klasowe rodziców, plan współpracy z rodzicami), współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia z nimi i koordynuje ich działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 3) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
 - c) informowania o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
- 4) formy kontaktów z rodzicami:
- a) konsultacje rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - b) zebrania wychowawcy z rodzicami,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) listy informacyjne,
 - e) rozmowy telefoniczne;
- 5) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności (poradnia psychologiczno – pedagogiczna);
- 6) wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy klasy, przygotowuje dokumenty związane z klasyfikacją swojej klasy, wypisuje świadectwa szkolne i arkusze ocen;
- 7) wychowawca klasy korzysta z pomocy metodycznej właściwych placówek i z pomocy Dyrektora Szkoły;

- 8) wychowawca interesuje się dłuższą nieobecnością ucznia w Szkole, informuje Dyrektora i podejmuje ewentualne działania interwencyjne;
- 9) wychowawca klasy może zwolnić ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie;
- 10) wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców ucznia o nagłym zachorowaniu i ustala sposób odebrania go ze Szkoły;

§44.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi i dbanie o jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, plany pracy);
- 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności;
- 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 17) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

§45.

Zakres zadań pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na wniosek rodziców lub wychowawcy, a także wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.
11. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
12. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
14. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
15. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.
16. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

Zakres zadań logopedy

Do zadań logopedy/specjalisty należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnych lub w grupach.
3. Podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia.
4. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców.
5. Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.
6. Prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb.
7. Stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
8. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy.

9. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.
10. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.
11. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§47.

Zakres zadań psychologa

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć.

§48.

Zakres zadań nauczyciela pracującego w bibliotece

Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1. W zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- 3) zapoznanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 6) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
2. W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 5) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - 6) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - 8) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - 9) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 10) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
3. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć w bibliotece.
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

7. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§49.

Zakres zadań nauczyciela świetlicy

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
2. Organizowanie gier i zabaw dydaktycznych uatrakcyjnających uczniom czas,
3. Rozwijanie uczniowskiej samodzielności, inicjatywy, samorządności oraz aktywności społecznej, organizowanie i uczestniczenie w konkursach,
4. Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez stosowanie aktywizujących metod i form pracy,
5. Zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w świetlicy,
6. Otaczanie stałą opieką oraz kontrolą uczniów przebywających w świetlicy,
7. Sprawowanie nadzoru nad dożywianiem uczniów,
8. Wykonywanie innych prac zgodnie z realizowaną działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, zleconą przez Dyrektora.

§50.

Pomoc nauczyciela

1. W Szkole zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy min.:
 - 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć,
 - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
 - 3) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie szkoły,
 - 4) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk),
 - 6) dbanie o wygląd dzieci,
 - 7) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach,
 - 8) dbałość o przestrzeganie w placówce zasad bhp,
 - 9) pomoc woznym w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych,

- 10) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela ustala Dyrektor w umowie o pracę lub oddzielnym piśmie - przydziale czynności.
4. Pomoc nauczyciela jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy i tygodniowego wymiaru.

§51.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Do zadań związanych z administracją oraz utrzymaniem porządku Szkoła zatrudnia:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - 2) woźnych.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Szkole mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów oraz reagować na wszelkie zachowania społeczne uczniów.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe zakresy obowiązków dla pracowników administracji i obsługi.

§52.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
 8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
 9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
 10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

Rozdział VII.

Prawa i obowiązki uczniów

§53.

Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, dostępu do Statutu Szkoły, oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
- 2) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,

- 4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych,
 - 5) informacji na temat życia szkolnego, w tym organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 6) pomocy psychologiczno - pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
 - 7) poszanowania swojej godności,
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 10) do korzystania z pomocy doraźnej,
 - 11) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) do nieograniczonego korzystania ze szkolnych pomieszczeń, urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do korzystania z wszelkiej pomocy,
 - 13) ochrony własności intelektualnej,
 - 14) do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, oraz zawodach sportowych,
 - 15) 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 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.

§54.

Obowiązki ucznia

1. **Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:**
 - 1) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) systematycznego uczęszczania na wszystkie, obowiązkowe zajęcia szkolne, w tym na te z których jest zwolniony, będące podstawą klasyfikacji i promocji ucznia,
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz aktywnego w nich uczestnictwa, umożliwiającego maksymalne opanowanie wiadomości oraz umiejętności przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu,

- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć, umożliwiającego wszystkim uczniom w równym stopniu nabywanie wiadomości i umiejętności oraz nie dezorganizowania pracy nauczyciela,
- 5) właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób związanych ze Szkołą,
- 6) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego do okoliczności stroju, oraz noszenia obuwia na zmianę,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
- 8) dbania o honor i tradycje szkoły,
- 9) szanowania symboli państwowych i szkolnych,
- 10) uczeń ma obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 11) w przypadku nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w miarę możliwości informują wcześniej szkołę o nieobecności,
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność ucznia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, a także przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu oraz treści pornograficznych,
- 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 3) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 4) używać telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych,
- 5) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 6) zapraszać obcych osób na teren szkoły.

Za zaginięcie przedmiotów wartościowych, na terenie szkoły, które nie były konieczne na zajęciach lekcyjnych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

3. **Uczeń** ma obowiązek zawiadomić Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o każdym wypadku, jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły, uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu, zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy, paleniu papierosów przez uczniów lub innych zdarzeniach i niebezpieczeństwach zaistniałych na terenie szkoły.

4. **Uczeń** zobowiązany jest naprawić umyślnie wyrządzoną szkodę lub pokryć koszty materialne związane z jej usunięciem oraz publicznie przeprosić pokrzywdzone osoby. Spory zaistniałe między uczniami na terenie szkoły, rozstrzygane są z udziałem: nauczyciela dyżurującego, wychowawcy klasy, pedagoga, Wicedyrektora, Dyrektora i rodziców, a w szczególnych sytuacjach Rady Pedagogicznej.
5. **Uczeń** zobowiązany jest ponosić odpowiedzialność materialną w przypadku dewastacji mienia szkoły lub umyślnego niszczenia osobistych rzeczy innych osób. Uczeń dopuszczający się łamania ustalonego porządku jest zobowiązany do wykonania prac społecznych na rzecz szkoły, których formę ustala wychowawca, pedagog, Wicedyrektor i Dyrektor Szkoły.

§55.

Przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły

Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia:

1. W szkole obowiązuje strój codzienny, sportowy i galowy.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
3. Strój ucznia i uczennicy nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
4. W szkole uczeń i uczennica nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała.
5. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy.
6. uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt - granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§56.

Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 6) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich,
 - 7) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.
4. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia. W przypadku, gdy uczeń mieszka w internacie, dyrektor szkoły ma prawo wydać uczniowi zdeponowany sprzęt elektroniczny po zakończonych zajęciach edukacyjnych wyłącznie po telefonicznym skontaktowaniu się rodziców ze szkołą w tej sprawie.
6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

§57.

Warunki przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślenia z listy uczniów

1. Na wniosek Dyrektora Szkoły uczeń Szkoły Podstawowej może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły (wówczas, gdy ta wyczerpuje inne możliwości oddziaływania wychowawczego) wobec ucznia, który:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 2) dopuszcza się aktów wandalizmu i kradzieży mienia szkolnego,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) swą naganną postawą demoralizuje innych uczniów.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej może być skreślony z listy uczniów wówczas, gdy inna placówka przejmie kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego ucznia spowodowaną:
 - 1) zmianą miejsca zamieszkania,
 - 2) umieszczeniem ucznia decyzją Sądu Rodzinnego w ośrodku, schronisku lub placówce resocjalizacyjnej,
 - 3) odbywaniem kary z tytułu wyroku sądowego.
3. Uczeń który podlega obowiązkowi nauki:
 - 1) nie kontynuuje jej,
 - 2) przekłada pisemną rezygnację z dalszej nauki.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni od daty doręczenia opinii.

§58.

Wydłużenie etapu

1. Uczeń Szkoły Podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność może mieć wydłużony okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
 - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, ze względu na znaczące trudności w opanowaniu wymagań określonych przez podstawę programową,
 - 2) zgody rodziców
3. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki w Szkole podstawowej podejmuje się:
 - 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§59.

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły
 - 2) promowanie szkoły w środowisku,
 - 3) wzorową postawę godną naśladowania,
 - 4) wzorową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) nagroda określona przez szkołę (np. w formie wycieczki szkolnej),
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) wyróżnienie osiągnięć ucznia na spotkaniu z rodzicami,
 - 7) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń będzie ukarany za:
 - 1) stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia własnego oraz innych osób,
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
 - 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, rozpowszechnianie treści pornograficznych,
 - 4) kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek oraz inne formy agresji psychicznej i fizycznej,
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (dostarczanie złego przykładu, namawianie innych uczniów do zachowań powszechnie uznanych za naganne),
 - 6) akty dewastacji mienia szkolnego i niszczenia cudzej własności,
 - 7) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły,
 - 8) uniemożliwianie i utrudnianie nauczycielom prowadzenia lekcji,
 - 9) spóźnienia, wagary,
 - 10) nie respektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole oraz łamanie postanowień regulaminów obowiązujących w szkole.
6. **Ustala się następujące rodzaje kar:**
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) pisemne upomnienie ucznia skierowane do rodziców,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem w formie pisemnej do rodziców ucznia,
 - 5) czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) czasowe pozbawienie ucznia praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) rozmowa ostrzegawcza z udziałem szkolnego zespołu wychowawczego, który stanowią: Dyrektor, pedagog, wychowawca, rodzic,
 - 8) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 9) skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego,
 - 10) obniżenie oceny z zachowania,
 - 11) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w tej szkole lub przeniesienie do innej szkoły,

- 12) skreślenie z listy uczniów.
7. Nagrody i kary mogą być udzielane na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego lub szkolnego.
 8. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o nałożonej karze.

Rozdział VIII

§60.

Ceremoniał Szkoły

1. Ceremoniał szkolny to sposób przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru Szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) Dzień Patrona Szkoły
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
3. Najważniejsze symbole szkolne:
 - 1) hymn szkoły,
 - 2) sztandar szkoły.
4. Poczёт sztandarowy w szkole oraz zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) Sztandarem powinien opiekować się poczёт sztandarowy (3 osoby: chorąży- uczeń, asysta – uczeń, asysta - uczeń) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów.
 - 2) Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
 - 3) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
 - 4) Sposób zachowania pocztu sztandarowego, ubioru, insygniów pocztu sztandarowego reguluje odrębny regulamin.
 - 5) W wyjątkowych sytuacjach Poczёт sztandarowy mogą reprezentować nauczyciele.
 - 6) Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- a) białe - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
 - b) białe rękawiczki.
- 7) W czasie uroczystości Szkoła korzysta ze Sztandaru Zespołu Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie.:
- a) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
 - b) Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty sztandarowego

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§61.

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
6. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

*Statut zatwierdzony
Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 8/2017/2018 z dn. 28.11.2017*

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5
im. ks. Jana Twardowskiego
Rypinie**

mgr Jarosław Tomkowski