



STATUT

*Szkoły Podstawowej
im. Arkadego Fiedlera
w Bytyniu*

Bytyń 2017

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3 - Organy Szkoły	7
Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły.....	12
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
Rozdział 6 - Uczniowie	20
Rozdział 7 – Rodzice	24
Rozdział 8 – Ocenianie wewnętrzne	26
Rozdział 9 – Oddziały przedszkolne	29
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe	31

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. dalej UPO.

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. dalej UoSO

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm. dalej WPO.

Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – Dz. U. z 2017 r. poz. 649

Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej – Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę:
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Bytyniu
Szkoła Podstawowa im Arkadego Fiedlera.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Siedziba Szkoły: 64-542 Bytyń; ul. Szkolna 55.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kaźmierz z siedzibą w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3.

1. Szkoła posiada Hymn Szkoły.
2. Szkoła posiada sztandar.

§ 4.

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) coroczne obchody Dnia Patrona;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) inne ważne uroczystości.
2. Hymn Szkoły śpiewany jest podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 pkt. 1-4.
3. Ceremoniał Szkoły oraz warunki stosowania sztandaru opisane są w odrębnym dokumencie.

§ 5.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. *Prawo oświatowe*. (Dz. U. z 2017r. poz, 59 i 949);

- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły;
- 4) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§ 6.

Statut określa:

- 1) cele i zadania Szkoły;
- 2) organy Szkoły i ich szczegółowe kompetencje;
- 3) organizację pracy Szkoły;
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
- 5) prawa i obowiązki uczniów;
- 6) współdziałanie rodziców ze Szkołą;
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Realizowane cele społeczność szkoły osiąga realizując m.in. zadania:
 - 1) w zakresie kształcenia:
 - a) praca z uczniami na takim poziomie, by średnia ocen po każdym semestrze była wyższa niż w poprzednich semestrach,
 - b) organizowanie w każdym roku szkolnym odpowiedniej liczby zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, aby w wyniku udziału w nich po każdym semestrze uczniowie uzyskiwali oceny pozytywne,
 - c) organizowanie w każdym etapie edukacyjnym co najmniej jednego wyjazdu do teatru, opery, kina lub muzeum,
 - d) co najmniej jeden raz w drugim etapie edukacyjnym uczeń klas 4-8 wykonuje projekt edukacyjny, współpracując z innymi uczniami,
 - e) podawanie uczniom na każdych zajęciach dydaktycznych celów lekcji (nacobezu).
W klasach I-III cele mogą być podawane w formie ustnej; w klasach IV-VIII

uczniowie pod tematem lekcji zapisują lub wklejają przygotowane przez nauczyciela kartki z celami zajęć.

2) w zakresie wychowania:

- a) wypracowanie u społeczności uczniowskiej znajomości hymnu państwowego, znajomości symboli narodowych i zasad postępowania z nimi (udział w apelach z okazji świąt narodowych i imprezach towarzyszących),
- b) prowadzenie w Szkole Koła Wolontariatu tak, by w każdym roku szkolnym każdy uczeń klasy 7 i 8 co najmniej raz aktywnie uczestniczył w ich pracy,
- c) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad etykiety, kultury,
- d) zorganizowanie przynajmniej raz w roku dla wszystkich uczniów konkursu uwzględniającego różne formy aktywności twórczej, przedstawień, zbiórek kształtując w ten sposób kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

3) w zakresie opieki:

- a) udzielanie pomocy uczniom i ich rodzinom w trudnej sytuacji życiowej i materialnej poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaźmierzu, ze specjalistami pracującymi w szkole (m.in. pedagog i psycholog szkolny), Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną w Szamotułach,
- b) zorganizowanie zajęć w ramach opieki świetlicowej przed zajęciami od godz. 6.45.

4) w zakresie profilaktyki społecznej:

- a) organizowanie w każdym roku szkolnym dla wszystkich uczniów co najmniej jednego spotkania ze specjalistą w sprawach uzależnień (Internet, używki itp.),
- b) organizowanie dla wszystkich uczniów co najmniej raz w cyklu edukacyjnym wycieczki w celu zapoznania z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionów Polski, rozbudzania ciekawości poznawczej.

4. W ramach realizowania zadań szkoły organizuje się spektakle teatralne, historyczne, muzyczne, spotkania ze specjalistami, przedstawicielami instytucji (policja, straż pożarna), znanymi osobami. Informację o takim spotkaniu (ewentualnie kwocie) zamieszcza się w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie informacji w oddziałach przedszkolnych. Jeżeli rodzic nie wyraża zgody na udział dziecka w spotkaniu, informuje wychowawcę tą samą drogą w wyznaczonym terminie.

§ 8.

Cele wskazane w § 7 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ramowych planów nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

§ 9.

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program przygotowuje Rada Pedagogiczna i przekazuje Radzie Rodziców, która uchwała go po naniesieniu swoich poprawek.

§ 10.

Praca z uczniami jest indywidualizowana. Nauczyciele przestrzegają zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych. Każdy nauczyciel zapoznaje się z zaleceniami, potwierdzając to podpisem.

§ 11.

1. W celu podnoszenia jakości pracy Szkoły działają powołane przez Dyrektora zespoły:
 - 1) zespół edukacji przedszkolnej;
 - 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół edukacji szkolnej;
 - 4) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 5) zespół do spraw wychowawczych;
 - 6) zespół do spraw modyfikacji statutu;
 - 7) zespół do spraw organizacji festynu;
 - 8) zespół do spraw absolwentów.
2. Dyrektor może powołać inne zespoły do spraw wynikających z bieżących potrzeb.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 12.

Organami Szkoły są:

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

§ 13.

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.

Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Kaźmierz, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły;
- 4) tworzeniem prawa wewnątrzszkolnego wydając w drodze zarządzenia: regulaminy, instrukcje i procedury;
- 5) zapewnieniem ochrony danych osobowych będących w posiadaniu Szkoły.

§ 14.

1. Zastępca Dyrektora Szkoły:
 - 1) przejmuje obowiązki Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) dba o poprawność działania oddziałów przedszkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań zastępcy Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) opracowywanie harmonogramu dyżurów;
 - 3) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa w oddziałach przedszkolnych;
 - 4) pełnienie funkcji lidera WDN;
 - 5) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 16.

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 17.

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje m.in.:
 - 1) dni wolne w danym roku szkolnym, zaproponowane przez Dyrektora;
 - 2) decyzję ws odwołania od kary nałożonej uczniowi przez wychowawcę lub Dyrektora.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 18.

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
5. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, w terminie nie późniejszym niż do końca września (kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi i zamieszczane na stronie internetowej Szkoły);
 - 2) po analizie planów działania pozostałych organów, każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 4) uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się w Szkole do ogólnej wiadomości.

§ 19.

Organy Szkoły kontaktują się ze sobą poprzez:

- 1) kontakt osobisty;
- 2) pisma urzędowe;
- 3) przedstawicieli;
- 4) dziennik elektroniczny;

- 5) pocztę elektroniczną;
- 6) rozmowy i wiadomości telefonicznie;
- 7) tablicę ogłoszeń;
- 8) stronę internetową.

§ 20.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
3. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
4. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
6. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
7. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Zespół Mediacyjny informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do Organu Prowadzącego.
11. W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem:
 - 1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego;
 - 2) strony składają wniosek o rozstrzygnięcie sporu do Organu Prowadzącego lub Rady Pedagogicznej;
12. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem:

- 1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i Organu Prowadzącego;
 - 2) strony składają wniosek o rozstrzygnięcie sporu do Organu Prowadzącego lub Rady Rodziców.
13. W przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a innym organem w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli pozostałych organów nie będących stroną sporu. Strony składają wniosek o rozstrzygnięcie sporu do organów wchodzących w skład Zespołu Mediacyjnego.

§21.

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów między pozostałymi stronami:

- 1) mediatorem może być:
 - a) wychowawca klasy w sporach między: uczniami, uczniami i nauczycielem przedmiotu, rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - b) pedagog szkolny w sporach między: uczniami, uczniem i nauczycielem przedmiotu (jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu), uczniem i wychowawcą,
 - c) Dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor w konfliktach między: uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu, uczniem i nauczycielem lub wychowawcą (patrz j.w.), nauczycielami, nauczycielem, a innym pracownikiem Szkoły;
- 2) sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem Szkoły rozpatrywane są przez:
 - a) Radę Pedagogiczną,
 - b) kierowanie do rozpatrzenia przez organ prowadzący Szkołę, jeżeli na terenie Szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu;
- 3) spory pomiędzy uczniem (rodzicem), a pracownikami Szkoły powinny być zgłaszane wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu. Osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny. Wychowawca informuje o swoich działaniach Dyrektora Szkoły;
- 4) w przypadku naruszenia praw ucznia (konflikt pomiędzy uczniem, pracownikiem Szkoły):
 - a) uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, który jest zobowiązany do rozpoznania wszystkich okoliczności sporu,
 - b) osobą wspomagającą działania może być pedagog szkolny,
 - c) wychowawca informuje o zaistniałym konflikcie i podjętych w tej działaniach Dyrektora Szkoły;
- 5) uczeń, rodzice, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły ma prawo zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora lub zastępcy Dyrektora, który podejmuje działania wyjaśniające okoliczności sporów;

- 6) w przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, lub w razie, gdy podjęte decyzje nie satysfakcjonują rodziców, nauczyciela lub pracownika mogą oni zwracać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 7) rozstrzygnięcia w/w organów są ostateczne i wiążące dla stron.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§22.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I – VIII.
2. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających określają przepisy rozdziału 8.

§23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Maksymalna liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i klasach I – III wynosi 25.
3. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 24.

Zasady przyjmowania uczniów do pierwszej klasy określa regulamin rekrutacji wydany w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.

§ 25.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych określają przepisy odrębne.
3. Edukacja może być prowadzona w sposób stacjonarny, hybrydowy lub zdalny.

§ 26.

Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 27.

W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej Szkoła organizuje następujące zajęcia:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia logopedyczne;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia z psychologiem;
- 5) zajęcia z pedagogiem;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania ucznia.

§ 28.

W Szkole odbywają się również zajęcia gimnastyki korekcyjnej (oddziały przedszkolne i klasy I-III).

§ 29.

1. Szkoła realizuje projekty zewnętrzne. Zajęcia w ramach tych projektów prowadzą nauczyciele Szkoły lub specjaliści z zewnątrz. Udział uczniów w tych zajęciach jest bezpłatny.
2. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia zajęć rozwijających uzdolnienia przez firmy zewnętrzne.

§ 30.

1. W szkole organizuje się nauczanie religii (na życzenie rodziców). Na początku podjęcia nauki w szkole, rodzice wypełniają oświadczenie uczestnictwa dziecka w zajęciach religii i przekazują je katechecie. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.
2. Zajęcia religii prowadzone są również w oddziałach przedszkolnych, na pisemne życzenie rodzica.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Zajęcia organizuje się na terenie placówki. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Zajęcia prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym przez nauczycieli prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli wspomagających, posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

§ 32.

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Zajęcia organizuje się w domu rodzinnym ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut. Zajęcia prowadzone są zgodnie z indywidualnym programem zajęć, opracowanym przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 32.1

1. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Prowadzone są bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, może być zorganizowana indywidualizowana ścieżka kształcenia. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.

§ 33.

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
 - 2) biblioteki szkolnej;
 - 3) świetlicy;
 - 4) świadczeń pielęgniarki;
 - 5) innych pomieszczeń.
2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: toalety, salka rekreacyjna, boisko szkolne, boisko wielofunkcyjne z siłownią, ogród przedszkolny.

§ 34.

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.
3. Biblioteka w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne (zgodnie z regulaminem wypożyczania darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora);
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

§ 35.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów Bibliotecznych.

§ 36.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnia.
2. Wypożyczalnia i czytelnia jest czynna w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.
3. Znajdują się stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu i zasobów multimedialnych.

§ 37.

W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

§ 38.

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest czynna zgodnie z planem do godz. 17.00.
3. Od godz. 6.45 do 7.15 Szkoła zapewnia opiekę dla uczniów, których rodzice są w pracy.
4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.

§ 39.

1. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Do zajęć, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest zorganizowana w sali nr 3 i 7 lub w innych pomieszczeniach szkolnych.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 40.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca lub inni nauczyciele.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów;
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 41.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel - opiekun praktyk.

§ 42.

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szamotułach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kaźmierzu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kaźmierzu, kuratorami sądowymi, lokalną parafią, policją w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Poradnia organizuje w Szkole prelekcje dla rodziców, po wcześniejszym zdiagnozowaniu potrzeb przez zespół ds. wychowawczych.

§ 43.

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu odpowiada rodzic.
2. Odbiór dziecka poniżej 7 roku życia odbywa się zgodnie z zasadami §77, ust.1, pkt.4-6.
3. Szkoła zapewnia opiekę osoby dorosłej podczas doprowadzania dzieci uprawnionych do korzystania z autobusu do budynku oddziałów przedszkolnych i odprowadzania ich do autobusu po skończonych zajęciach.
4. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycielskich, wprowadzonym przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
6. Podczas wycieczek uczestnicy przestrzegają regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, wprowadzonego przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
7. Pozostałe sytuacje regulują procedury wprowadzone w drodze zarządzenia przez Dyrektora.
8. Zapoznanie rodziców z procedurami obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Bytyniu następuje na zebraniach organizacyjnych na początku roku szkolnego oraz przez stronę internetową sp.byty.pl.
9. Zapoznanie nauczycieli z treścią procedur następuje poprzez ogłoszenie zarządzenia Dyrektora. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z treścią procedur i regulaminów w ciągu 7 dni od wprowadzenia zarządzenia.
10. Zmian w procedurach może dokonać Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

§ 44.

1. W Szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Szkoły (nauczycieli, pracowników obsługi, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki wynikające z przepisów prawa pracy, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 46.

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami w Szkole zainstalowany jest monitoring: na korytarzach i na zewnątrz Szkoły.

§ 47.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 48.

1. Nauczyciele Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 49.

Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

- 1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i salce rekreacyjnej;
- 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
- 3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie i temperatura w pomieszczeniu);
- 5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
- 6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 50.

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
 - 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;

- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
5. Podczas nieobecności wychowawcy oddziału klasowego jego obowiązki przejmuje wychowawca zastępczy, wyznaczony przez Dyrektora przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 50.1

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni (administracji i obsługi).
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zawiadomić o tym Dyrektora;
 - 3) szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 51.

1. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów, Szkoła zapewnia swoim uczniom:
 - 1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, sprawdzianami i innymi uczniowskimi pracami pisemnymi;
 - 3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienną kulturę, czy inne podobne cechy;
 - 4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych;

- 5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole;
 - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
2. Statut, regulaminy i procedury znajdują się w bibliotece szkolnej i są zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.
 3. Wykaz adresów stron internetowych, na których znajdują się programy nauczania poszczególnych przedmiotów dostępny jest w bibliotece szkolnej.

§ 52.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 53.

Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym;
- 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż np. 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania);
- 5) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty.

§ 54.

1. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
 - 1) pochwałą;
 - 2) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt. 1, 3 i 5.
 - 3) tytuł honorowy Prymusa Szkoły;
 - 4) tytuł honorowy Najlepszego Absolwenta Szkoły.

2. Dodatkowym wyróżnieniem dla uczniów wymienionych w ust. 1 pkt. 3 i 4 jest zamieszczenie w galerii Prymusów Szkoły i Najlepszych Absolwentów.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 1 pkt. 1 mogą przyznawać wszyscy nauczyciele. Nagrody wymienione w ust. 1 pkt. 2,3 i 4 przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły i SU.
4. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom składane są na piśmie do Dyrektora, niezwłocznie po otrzymaniu nagrody. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję, o czym informuje zainteresowaną osobę w ciągu 14 dni od złożenia zastrzeżenia.
5. Uczeń może uzyskać Nagrodę i Stypendium Wójta, co regulują odrębne przepisy.

§ 55.

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć oraz przerw;
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 4) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego;
- 5) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów, procedur i zarządzeń organów Szkoły;
- 6) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, religijnych, międzynarodowych i szkolnych;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 10) zmiana obuwia na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 56.

Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły:

- 1) zakazuje się noszenia bardzo krótkich spódnic i spodenek, odkrytych ramion, dekoltów czy brzuchów oraz chodzenia w klapkach i w butach na obcasie wyższym niż 3 cm;
- 2) nie wolno nosić długich kolczyków, przychodzić do szkoły w makijażu; z poфарbowanymi włosami czy pomalowanymi paznokciami;
- 3) w czasie wszelkich uroczystości szkolnych oraz egzaminów obowiązuje strój galowy:
 - a) dziewczęta - biała bluzka oraz czarna lub granatowa spódnica/sukienka,

- b) chłopcy – biała koszula (ewentualnie marynarka) i czarne lub granatowe garniturowe spodnie.

§ 57.

Zasady wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole (aparaty i urządzenia powinny być wyłączone i schowane w torbie/ plecaku; uczeń przynosi je do szkoły na własną odpowiedzialność);
- 2) wyjątek stanowi używanie telefonu jako pomocy dydaktycznej, pod kierunkiem nauczyciela i na jego prośbę;
- 3) powyższe zasady obowiązują również podczas wyjazdów w ramach zajęć;
- 4) podczas wyjazdów pozalekcyjnych i wycieczek – zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych określa regulamin danej wycieczki.

§ 58.

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia, rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 59.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) uwaga w dzienniku elektronicznym wpisana przez nauczyciela;
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne ze strony wychowawcy oddziału klasowego;
 - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko wystosowane przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) pozbawienie pełnionych funkcji (w klasie lub w Samorządzie Uczniowskim);
 - 6) zawieszenie prawa ucznia do udziału w: wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych i innych atrakcjach. Okres zawieszenia ustala Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od nałożonej kary.

§ 60.

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

§ 61.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach;
 - 2) imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych;
 - 4) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób;
 - 5) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 7

Rodzice

§ 62.

1. W Szkole rodzice są ważnymi partnerami w organizowaniu życia szkoły i współdziałaniu w pracy na rzecz dziecka.
2. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
3. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) przekazywania wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

- 3) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora;
- 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
- 5) przedkładania przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły;
- 6) rozmów telefonicznych w nagłych przypadkach.

§ 63.

Rodzice mają prawo do:

- 1) współdecydowania o istotnych sprawach Szkoły;
- 2) współdziałania z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w sprawach wychowawczych i edukacyjnych;
- 3) wyboru swoich reprezentantów do Rady Oddziałów i Rady Rodziców;
- 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 5) udziału w zebraniach szkolnych i klasowych;
- 6) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania obowiązujących w Szkole;
- 7) informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń w nauce;
- 8) mają prawo do indywidualnego kontaktowania się z nauczycielami w przypadku zauważania niepokojących zachowań i braku postępów dziecka w nauce;
- 9) uczestniczenia i organizowania uroczystości szkolnych.

§ 64.

Do obowiązków rodziców należy:

- 1) systematyczne sprawdzanie informacji, ocen w dzienniku elektronicznym (w oddziałach przedszkolnych w zeszytach informacji);
- 2) zapewnienie dziecku niezbędnych przyborów szkolnych;
- 3) przyprowadzanie do Szkoły/oddziałów zdrowego dziecka;
- 4) zadbanie o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole;
- 6) kontrola postępów dziecka w nauce;
- 7) udzielanie pomocy w przypadku niepowodzeń;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i wywiadówkach;
- 9) współdziałanie w procesie wychowawczym;
- 10) przestrzeganie postanowień Statutu.

§ 65.

Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka do 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły, pisząc informację w dzienniku elektronicznym. W przeciwnym wypadku uczeń ma nieobecności nieusprawiedliwione.

§ 66.

Sposoby nagradzania rodziców.

- 1) rodzice szczególnie zaangażowani w pracę na rzecz Szkoły są nagradzani listem pochwalnym na koniec etapu edukacyjnego;
- 2) rodzice uczniów kończących Szkołę z wyróżnieniem otrzymują listy gratulacyjne.

Rozdział 8

Ocenianie wewnętrzne

§ 67.

Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

§ 68.

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.
2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§ 69.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z sekretarzem Szkoły.

§ 70.

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie semestru zimowego, w terminie do 31 stycznia.

§ 71.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) (uchylony),
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) rodzice nieobecni na zebraniu organizacyjnym we własnym zakresie zapoznają się z treścią Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców; wpisywane są w dzienniku elektronicznym;
- 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, zgodnie ze specyfiką przedmiotu;
- 6) wszystkie prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia;
- 7) uczeń zabiera sprawdzoną pracę pisemną do domu, aby zapoznać się z nią rodzic. Rodzic zapoznając się podpisuje ją. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu sprawdzianu na następnej lekcji. Sprawdziany, prace pisemne znajdują się u nauczyciela danego przedmiotu lub w segregatorach uczniów;
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez Dyrektora do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w terminie do 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

2. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz tryby odwoławcze znajdują się w WZO, wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 72.

1. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustala śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania.
2. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego do właściwej rubryki. Oceny zachowania wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego. Rodzice zapoznają się z ocenami w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych. Tryb odwoławczy jest szczegółowo opisany w WZO.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Szczegółowe warunki i tryb zawarte są w WZO.

§ 73.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym stosowane jest ocenianie kształtujące.
- 1a. (uchylony)
2. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 – cel;
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) dobry – 4 – db;
 - 4) dostateczny – 3 – dst;
 - 5) dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) niedostateczny – 1 – ndst.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający, za negatywną ocenę uznaje się ocenę niedostateczny.

§ 74.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w oparciu o kryteria zawarte w WZO.

Rozdział 9

Oddziały przedszkolne

§ 75.

1. Oddziały przedszkolne czynne są od godz. 7.00 do 17.00.
2. Podstawę programową realizuje się w ramach bezpłatnych zajęć w godzinach 8.00 – 13.00.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują na zasadach placówek przedszkolnych nieferyjnych.
4. Przerwy w pracy ustala Organ Prowadzący.
5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość korzystania z 4 posiłków.
6. Koszt wyżywienia dzieci w pełni pokrywany jest przez rodziców lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaźmierzu.
7. Opłaty za wyżywienie i pobyt dokonuje się na wskazane konta.
8. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z intendentką i księgową.
9. W czasie przerwy wakacyjnej dyżur pełni wyznaczone przez Wójta przedszkole na terenie Gminy Kaźmierz.

§ 76.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
4. Do pomocy nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej grupie wiekowej zatrudniona jest jedna osoba.

§ 77.

Zasady przyprawiania i odbierania dzieci:

- 1) rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprawiają dziecko do oddziałów przedszkolnych w godzinach: 7.00 – 8:00;
- 2) w wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka;
- 3) osoba przyprawiająca dziecko zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do sali i oddania go pod opiekę nauczycielowi;
- 4) dziecko powinno być odbierane z oddziałów przedszkolnych bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę. Rodzice

zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej;

- 5) dziecko nie może być odebrane z oddziałów przedszkolnych przez osobę poniżej 10 roku życia oraz przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym;
- 6) w przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej;
- 7) odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych trwa do godziny 17.00.

§ 78.

Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin Rekrutacji wydany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 79.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor może skreślić dziecko poniżej szóstego roku życia z listy przyjętych do oddziałów, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza na zajęcia przez okres kolejnych 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) rodzice systematycznie zalegają z opłatami;
- 3) rodzice podali nieprawdziwe dane we wniosku o przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych.

§ 80.

Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka w tym w szczególności:

- 1) dzieci znają panujący w placówce system motywacyjny (Koło Motywacyjne);
- 2) przedszkolaki z trudnościami mają prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia gimnastyki korekcyjnej, pomoc pedagoga i psychologa);
- 3) dzieci mają prawo do odmowy spożywania niektórych posiłków, wychodzenia do toalety według potrzeb, to samo dotyczy kwestii spania;
- 4) każde dziecko może liczyć na pomoc w trakcie jedzenia, czynności wykonywanych w toalecie, ubierania się;
- 5) szanujemy nietykalność przedszkolaka, który nie życzy sobie, żeby go dotykać, czy zdejmować ubranie wierzchnie.

§ 81.

Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie;
- 2) sprząwania po zabawie;
- 3) poszanowania wspólnej własności;
- 4) poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych);
- 5) przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) wywiązywania się z przydzielonych zadań.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 82.

Statut wchodzi w życie z dniem 21 listopada 2017 r.