

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Chociszewie

Opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Chociszewie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową;
2. Szkoła nosi imię Marszałka Józefa Piłsudskiego;
3. Szkoła mieści się w miejscowości Chociszewo, w budynkach oznaczonych numerem 47;
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czerwińsk nad Wisłą;
5. Obwodem Szkoły Podstawowej są miejscowości: Chociszewo, Goworowo, Miączyn od nr 14 do końca, Roguszyn, Stare Przybojewo, Wilkowuje, Wilkówiec, Wychodźc, Zarębin od nr 1 do 21;
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami.

§ 2

1. Celem działania szkoły jest:
 - 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
 - 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
 - 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
 - 4) Podtrzymanie świadomości etnicznej dzieci uczęszczających do szkoły, spoza polskiego kręgu kulturowego;
 - 5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości:
 - a) szacunku dla języka ojczystego, kultury i tradycji narodowej oraz otaczającego środowiska;
 - b) uczciwości i prawdomówności w relacjach z innymi;
 - c) rzetelności w realizacji przyjętych na siebie zadań;
 - d) odpowiedzialności za siebie, swoje wybory i swój proces uczenia się,
 - e) zdrowego stylu życia.

§ 3

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
 - 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;

- 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
 - 4) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
 - 5) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
 - 6) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
 - 7) Współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych;
 - 8) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;
 - 9) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - 10) Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 11) Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 1) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płońsku poprzez:
 - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
 - b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującej wydaniem opinii lub orzeczenia;
 - c) wskazywanie rodzicom Poradni jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
 - 2) Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czerwińsku nad Wisłą poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin;
 - b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy;
 - c) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia;
 - d) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
 - 3) Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez likwidację barier architektonicznych oraz organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 1) Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;
 - 3) W czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów;
 - 4) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
 - 7) Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.
4. Szkoła może współdziałać z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami Szkoły Podstawowej w Chociszewie są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
 - 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
 - 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 5) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
 - 8) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 9) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
 - 10) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
 - 12) Dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - 13) Gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami;
 - 14) Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe a ponadto:
- 1) Ustala sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Składa wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów;
 - 3) Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 4) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 5) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
4. Samorząd Uczniowski:
- 1) Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły;
 - 2) Tryb wybierania uczniów do Rady Samorządu Szkoły Podstawowej w Chociszewie oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego;
 - 3) Samorząd Uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) Samorząd Uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły;
 - b) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów;
 - c) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu;
 - d) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym nauczyciela – opiekuna samorządu;
 - e) ma prawo wyboru rady wolontariatu;
 - f) dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego.
5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły;

- 1) Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy o systemie oświaty, określa regulamin rady rodziców;
- 2) Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły;
 - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów;
 - c) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce;
 - d) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły;
 - e) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
 - f) organizowanie spotkań z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły;
 - g) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzenie prawa szkolnego;
 - h) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
 - i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe działalności szkoły.

§ 5

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły;
 - 1) Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej;
 - 3) Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
 - 4) Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb;
 - 5) Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze;
 - 6) Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
 - 7) Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
 - 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) Celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej;
 - 3) W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego;
 - 4) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. W szkole nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 7

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 2) Szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 3) Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy;
 - b) z przyczyn organizacyjnych;
 - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - d) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
 - 5) Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. c i d nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) salę do zajęć ruchowych,
 - 4) boisko sportowe,
 - 5) bibliotekę;
 - 6) kuchnię.

4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Chociszewie dzieli się na dwa półroczia.
 - 1) Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego semestru określa dyrektor szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego;
6. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
7. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - a) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w p.8 w innym systemie,
 - b) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
10. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.
11. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
 - 1) Szczegółową organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy oddziału przedszkolnego oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.
 - 2) Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - a) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 3) Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań a w szczególności:
 - a) podejmowanie działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) wprowadzanie dzieci w świat wartości;
 - c) rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne oraz inne działania;
 - d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych;
 - e) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym;
 - f) rozwijanie umiejętności społecznych oraz stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - g) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb;

- h) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.
- 4) W czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego;
 - a) W czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego.
 - b) W czasie wyjść poza teren szkoły, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez tą samą osobę;
 - c) W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren szkoły, dyrektor może wyznaczyć innych pracowników szkoły;
 - d) W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 5) Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz inne osoby upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.
 - a) W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która przed odebraniem dziecka okazuje nauczycielowi oddziału przedszkolnego dowód tożsamości;
 - b) Dzieci nie mogą być wydane osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - c) W przypadkach określonych w pkt b nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia dyrektora szkoły, a ten powiadamia policję i oczekuje jej przybycia w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia powziętym podejrzeniom;
 - d) W przypadku uzasadnionej interwencji policji, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
- 6) Szkoła współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego we wszystkich aspektach funkcjonowania oddziału poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
 - c) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności;
 - d) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - e) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;

- f) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem dzieci;
 - g) umożliwienie bieżących kontaktów telefonicznych z wychowawcą oddziału w godzinach jego pracy;
 - h) umożliwienie rodzicom partycypacji w pracy oddziału;
 - i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe.
- 7) Organy Szkoły Podstawowej w Chociszewie są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego.
- a) w oddziale przedszkolnym nie wyłania się przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
 - b) szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi opisane zostały w § 5 niniejszego statutu.
- 8) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- a) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej;
 - b) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - c) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
- 9) Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w godzinach od 8 do 13:30;
- 10) Szkoła nie pobiera odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym.
- 11) Szkoła umożliwia dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego korzystanie z obiadu zgodnie z §18.
- 12) Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom;
 - b) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu;
 - c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - e) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - f) współpraca z psychologiem, pedagogiem i logopedą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - g) współpraca z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki zdrowotnej, w tym kształtowanie właściwych nawyków związanych z odżywianiem, higieną osobistą i zdrowym stylem życia;
 - h) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami § 4 ust.5 p. 2 niniejszego statutu;

- i) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 13) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z następujących praw:
- a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - b) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) akceptacji ich osoby;
 - e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - j) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.
- 14) Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- a) poszanowania mienia szkoły;
 - b) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w oddziale przedszkolnym.
- 15) Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego, w przypadku:
- a) w sytuacji, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro innych dzieci,
- 16) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej w Chociszewie uczestniczą w uroczystościach szkolnych opisanych w § 20.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 8

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
- 1) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
 - 2) Planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
 - 3) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
 - 4) Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
 - 5) Przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 6) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
 - 7) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;

- 8) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 9) Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 10) Aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 11) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
 - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
 - c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
 - d) zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
 - e) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
 - f) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
 - g) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
 - h) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) Planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
- 2) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 4) Realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) Integruje zespół klasowy;
- 8) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
- 10) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;

- 12) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
 - 13) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 14) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 15) Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
 - 16) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 17) Doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 18) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 19) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 20) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
 - 21) Sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy;
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
 - 22) Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym pisemnie na 5 dni przed planowanym terminem spotkania;
 - b) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.
- 1) W zakresie organizacji pracy biblioteki:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, a także projektowanie zakupów książek;
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - d) selekcja książek i ich konserwacja;
 - e) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - f) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa;
 - g) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki;
 - h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
 - 2) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych;
 - e) prowadzenie informacji o książkach;
 - f) organizowanie inspiracji czytelnictwa;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 3) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Pedagog realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom, a w szczególności:
- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) Diagnozuje sytuacje wychowawczą w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) Organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) Podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) Inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) Prowadzi działania mediacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego statutu;
 - 7) Podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) Udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) Wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań którego należy:
- 1) Wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu;
 - 2) Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 3) Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
 - 4) Uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków;
 - 5) Gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły;
 - 6) Wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły;
 - 7) Podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych;
 - 8) Motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły;

- 9) Dbłość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków;
 - 10) Dbłość o dyscyplinę pracy.
6. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.
- 1) Warunki i tryb powoływania zespołów określone są w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
 - 1) Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki;
 - 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy;
 - 3) Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
 - 4) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi;
 - 5) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
2. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, pracownicy obsługi:
 - 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw (według potrzeb),
 - 2) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
 - 3) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 10

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.
2. Wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych, dostępne są w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. W szkole funkcjonują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 1) pisemne formy wypowiedzi określone w podstawie programowej;
 - 2) inne formy pisemne - dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów,
 - 3) ćwiczenia,
 - 4) ćwiczenia laboratoryjne,
 - 5) wypowiedzi ustne,
 - 6) wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK,
 - 7) prace domowe,

- 8) praca w grupach, gdzie ocenie podlega:
 - a) planowanie,
 - b) organizowanie pracy,
 - c) umiejętność korzystania z materiałów i pomocy,
 - d) umiejętność współpracy z innymi członkami grupy,
 - e) sposób wykonania zadań,
 - f) sposób prezentacji wykonanego zadania.
4. Sposób ustalania ocen bieżących
 - 1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia kryteria sukcesu,
 - 2) Ocenę bieżącą z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, oraz oceny śródroczne i końcowe w klasach IV- VIII wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:
 - a) stopień celujący- 6,
 - b) stopień bardzo dobry- 5,
 - c) stopień dobry- 4,
 - d) stopień dostateczny- 3,
 - e) stopień dopuszczający- 2,
 - f) stopień niedostateczny- 1.
 - 3) W klasach I-III oceny bieżące formułowane są jako informacja zwrotna, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać.
 - 4) Ocenę bieżącą w szkole formułowane są w formie informacji zwrotnej, a oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości w postaci oceny wyrażonej cyfrą wg punktacji opisanej w pkt 7.
 - 5) Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:
 - a) ocena celująca 99% – 100%,
 - b) ocena bardzo dobra 90% – 98%,
 - c) ocena dobra 75% – 89%,
 - d) ocena dostateczna 50% – 74%,
 - e) ocena dopuszczająca 31% – 49%
 - f) ocena niedostateczna 0% – 30%.
 - 6) Ocenę semestralne i końcoworoczne
 - a) w klasach I-III są ocenami opisowymi,
 - b) w klasach IV – VIII wyrażane są w skali określonej w pkt 3.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia egzaminu w pomieszczeniu umożliwiającym swobodną analizę dokumentów egzaminacyjnych.
7. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 11 w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.

8. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1) Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych,
 - b) trudna sytuacja rodzinna (nagłe wypadki losowe).
 - 2) Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) złożenie podania o egzamin weryfikacyjny przez rodzica do dyrektora w terminie dwóch dni po otrzymaniu informacji o ocenach proponowanych,
 - b) formę egzaminu weryfikacyjnego ustala rodzic i dziecko w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - c) skład komisji ustala dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel o podobnych kwalifikacjach jak nauczyciel przedmiotu.
 - d) w czasie trwania egzaminu weryfikacyjnego mogą być obecni rodzice - prawni opiekunowie w charakterze obserwatorów,
 - e) zestaw zagadnień opracowuje nauczyciel przedmiotu, na podstawie wymagań edukacyjnych określonych w niniejszym statucie,
 - f) po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, który dołącza do dokumentacji przebiegu nauczania,
 - g) wynik tego egzaminu jest ostateczny.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) zachowanie wzorowe - wz;
 - 2) zachowanie bardzo dobre - bdb;
 - 3) zachowanie dobre - db;
 - 4) zachowanie poprawne - popr;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie - ndp;
 - 6) zachowanie naganne - ng.
10. Ocenę zachowania ustala się w odniesieniu do następujących obszarów funkcjonowania ucznia:
- 1) wykonywanie obowiązków szkolnych;
 - 2) zaangażowanie ucznia w szkole i poza nią;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) postawa społeczna.
11. Szczegółowe kryteria warunkujące uzyskanie poszczególnych ocen zachowania:
- 1) aby otrzymać ocenę wzorową z zachowania uczniów:
 - a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - nie spóźnia się,
 - ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami określonymi w statucie,

- rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie ma uwag negatywnych, ma liczne pochwały;
- b) w zakresie zaangażowania ucznia w szkole i poza nią:
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - z własnej inicjatywy wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
- c) w zakresie kultury osobistej:
- godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą;
- d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
- występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
 - przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
 - odnosi się z szacunkiem do osiągnięć kolegów,
 - jest współczujący, nie wywyższa się, nie obmawia,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - staje w obronie słabszych,
 - aktywnie uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;
- e) ponadto uczeń ten spełnia dwa z poniższych kryteriów:
- jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,

- reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych.
- 2) Aby otrzymać bardzo dobrą ocenę zachowania uczniów:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - nie spóźnia się bez uzasadnienia,
 - ma schludny wygląd, a jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły,
 - rzetelnie przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów,
 - nie ma uwag negatywnych;
 - b) w zakresie aktywności ucznia w szkole i poza nią:
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - powierzone prace wykonuje chętnie i starannie;
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą;
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - występuje z inicjatywą pomocy koleżeńskiej,
 - przeciwstawia się stosowaniu przemocy,
 - nie wywyższa się, nie obmawia,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - staje w obronie słabszych,
 - uczestniczy w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - czynnie uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce i jej nie udziela,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy;

- e) ponadto uczeń ten spełnia jedno z poniższych kryteriów:
 - jest organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - działa aktywnie w samorządzie uczniowskim,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - reprezentuje wieś lub gminę w konkursach, turniejach, zawodach sportowych,
 - aktywnie uczestniczy w imprezach środowiskowych.
- 3) Aby otrzymać dobrą ocenę zachowania uczniów:
 - a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - liczba spóźnień bez uzasadnienia nie przekracza 3,
 - jego strój jest zgodny z wymaganiami szkoły,
 - przygotowuje się do lekcji,
 - przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
 - zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - zdarzają się negatywne uwagi o jego zachowaniu.
 - b) w zakresie aktywności ucznia w szkole i poza nią:
 - wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - przestrzega zasad kultury w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - nie używa wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - jest uprzejmy i uczynny,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - dba o higienę osobistą.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - jest tolerancyjny i wyrozumiały wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - stara się uczestniczyć w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie,
 - wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - dba o ład i porządek,
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - uczestniczy w ochronie przyrody,
 - nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy.

- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - liczba spóźnień bez uzasadnienia nie przekracza 6,
 - zdarza się mieć wygląd i strój niezgodny z wymaganiami szkoły,
 - nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,
 - zdarza się, że nie dotrzymuje terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - ma uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej ucznia:
 - na prośbę pracowników szkoły wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły we współpracy z innymi uczniami.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - na ogół kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - stara się być kulturalny, choć jego sposób kontaktu z kolegami czasem budzi zastrzeżenia,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach,
 - w gniewie zdarza mu się stosowanie przemocy lub używanie wulgarnych słów, wyrażeń i gestów,
 - dba o higienę osobistą.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - czasami odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - nie stosuje przemocy, nie dokucza słabszym,
 - szanuje pracę swoich koleżanek i kolegów,
 - zdarza mu się uczestniczyć w bójkach,
 - czasem przyczynia się do pogorszenia relacji między koleżankami i kolegami,
 - zdarza mu się być nietolerancyjnym i niewyrozumiałym wobec innych wyznań, poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - nie zawsze wykonuje polecenia pracowników szkoły,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie stosuje innych używek,
 - szanuje mienie innych osób i szkoły,
 - nie przejawia troski o wygląd otoczenia,
 - przeważnie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - nie niszczy przyrody,
 - na ogół nie korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - nie przywłaszcza sobie efektów cudzej pracy.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń,
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - liczba spóźnień bez uzasadnienia przekracza 6,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega przepisów Statutu i regulaminów szkolnych,

- ma liczne uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej:
 - odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
 - psuje wizerunek szkoły.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - nie przestrzega norm zachowania,
 - w sposób wulgarny, za pomocą słów i gestów, odnosi się do kolegów,
 - jest arogancki,
 - jego postępowanie cechuje agresja słowna, fizyczna i psychiczna,
 - wyśmiewa i lekceważy innych,
 - dokucza innym,
 - obraża pracowników szkoły,
 - kłamie i oszukuje.
 - d) w zakresie postawy społecznej ucznia:
 - odmawia pomocy koleżankom i kolegom,
 - przeszkadza kolegom w pracy, niszczy efekty ich pracy, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - dokucza innym,
 - jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych poglądów, sytuacji materialnej oraz rodzinnej koleżanek i kolegów,
 - lekceważy polecenia pracowników szkoły,
 - pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyków,
 - niszczy mienie innych osób i szkoły,
 - zaśmiewa otoczenie,
 - nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz kolegów,
 - niszczy przyrodę,
 - korzysta z niedozwolonej pomocy w nauce,
 - przedstawia cudze prace, publikuje je jako swoje.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wykonywania obowiązków szkolnych:
 - często się spóźnia,
 - bardzo często nie przygotowuje się do lekcji,
 - notorycznie łamie przepisy Statutu i regulaminów szkolnych,
 - ma liczne uwagi negatywne.
 - b) w zakresie aktywności szkolnej i pozaszkolnej:
 - odmawia wykonywania jakichkolwiek prac na rzecz szkoły,
 - psuje wizerunek szkoły,
 - dezorganizuje pracę szkoły.
 - c) w zakresie kultury osobistej:
 - nie przestrzega ustalonych w szkole norm zachowania,
 - używa wulgaryzmów i jest arogancki,
 - jego zachowanie cechuje agresja, wszczynanie bójki,
 - prześladowa koleżanki i kolegów,

- wyśmiewa się, lekceważy i upokarza innych,
- wymusza pieniądze i inne rzeczy,
- zastrasza koleżanki i kolegów,
- kradnie,
- obraża pracowników szkoły,
- używa gróźb lub przemocy wobec pracowników szkoły,
- kłamie i oszukuje.

d) w zakresie postawy społecznej ucznia:

- namawia innych do negatywnych zachowań,
- dezorganizuje pracę na lekcji,
- jest nietolerancyjny i niewyrozumiały wobec innych,
- lekceważy polecenia pracowników szkoły,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki,
- niszczy mienie innych osób i szkoły,
- zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz kolegów,
- niszczy przyrodę,
- popełnił czyny karalne.

12. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

1) Uczeń klas I – III wypełnia obowiązki szkolne, a w szczególności:

- a) przygotowuje się do zajęć;
- b) odrabia prace domowe;
- c) posiada potrzebne przybory;
- d) utrzymuje porządek w miejscu pracy;
- e) kończy rozpoczętą pracę;
- f) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.

2) Uczeń przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą, a w szczególności:

- a) życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób;
- b) wykazuje troskę o kulturę słowa;
- c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
- d) troszczy się o estetykę otoczenia i środowisko naturalne;
- e) zachowuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych.

3) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań, a w szczególności:

- a) uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej,
- b) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, w zawodach, w przedstawieniach okolicznościowych itp.

13. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną zachowania ma prawo do jej poprawienia, przygotowując program naprawczy.
- 2) Program naprawczy powinien być wdrożony nie później niż miesiąc przed wystawieniem ocen.
- 3) Program naprawczy przygotowuje pisemnie uczeń i zwraca się o akceptację do wychowawcy (a w wyjątkowych sytuacjach do pedagoga szkoły lub dyrektora szkoły).

- 4) Przygotowany kontrakt podpisuje uczeń, jego rodzice i wychowawca. Wywiązanie się ucznia z programu naprawczego skutkuje wyższą roczną oceną zachowania.
- 5) Nie podlega poprawieniu obniżona ocena z zachowania, która została wystawiona za czyny karalne.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 11

1. W szkole, w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 – 2 prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, nauczycielem prowadzącym zajęcia doradztwa zawodowego w klasie VII i VII oraz innymi specjalistami.
4. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3-4, opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
6. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczym szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
7. System obejmuje różnego rodzaju zajęcia, w tym:
 - 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
 - 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
 - 3) projekcje filmów o zawodach;
 - 4) wycieczki do zakładów pracy;
 - 5) konsultacje;
 - 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
 - 8) udział w ogólnopolskich targach edukacyjnych,
 - 9) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
8. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice.
9. uczniowie przed ukończeniem szkoły powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań,

- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
 - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
10. W ramach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego każdy uczeń najstarszej klasy w szkole przy współpracy z doradcą zawodowym opracuje indywidualny plan własnej kariery zawodowej;

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§ 12

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Chociszewie posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 13) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, składając ją w sekretariacie szkoły.
 - 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
 - 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej w Chociszewie ma następujące obowiązki:

- 1) Przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) Okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 3) Podporządkowywania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły;
 - 4) Systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
 - 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
 - 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
- 1) Za wyrządzoną, udowodnioną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania;
 - 2) Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych;
 - 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny /również w formie elektronicznej/.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.
- 1) Po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 2) Usprawiedliwienie powinno mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.
 - 3) Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy. /poprzez e-dziennik, e-mail/
9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka;
10. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Chociszewie zobowiązani są do:
- 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - a) schludny,
 - b) czysty,

- c) bez wulgarnych i wyzywajacych napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
 - d) zakrywający brzuch,
 - e) nie eksponujący dekoltu,
 - f) zakrywający pośladki i nogi do połowy uda,
- 2) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły,
 - 3) na strój galowy składa się biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka,
 - 4) dopuszcza się noszenie marynarki lub swetra, w miarę możliwości dostosowanego do reszty stroju.
11. Na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem następujących zasad:
- 1) przyniesiony przez ucznia telefon jest wyciszony i znajduje się w plecaku ucznia,
 - 2) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami, uczeń informuje o tym nauczyciela;
 - 3) na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) w czasie sprawdzianów telefony deponowane są w przygotowanych pojemnikach w sali, w której odbywa się sprawdzian;
 - 5) dopuszcza się używanie przez uczniów tabletów po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 6) tablety mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem uczenia się,
 - 7) używanie przez uczniów innych urządzeń elektronicznych może odbywać się w sposób, który nie zakłóca przebiegu zajęć edukacyjnych,
 - 8) na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz wypowiedzi bez zgody osoby zainteresowanej.
 - 9) zakaz nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia dyrektora szkoły.

§ 13

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybianie obowiązkom zawartym w Statucie, w Szkole Podstawowej w Chociszewie stosuje się następujące rodzaje konsekwencji wobec uczniów:
- 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę;
 - 2) wpisem do dzienniczka ucznia;
 - 3) naganą wychowawcy w obecności uczniów klasy;
 - 4) zawieszeniem udziału ucznia w imprezach szkolnych, w tym klasowych na okres jednego miesiąca,
 - 5) zawieszeniem udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych na okres jednego miesiąca;
 - 6) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły, której skutkiem jest zawieszenie udziału ucznia w imprezach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych na okres dwóch miesięcy;

- 7) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole;
 - 8) przeniesieniem, po skierowaniu wniosku do Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 - 9) procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §14 ust.1 niniejszego statutu.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 3. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada lub wnioskuje o ich udzielenie wychowawca klasy.
 4. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie lub za pomocą e- dziennika /e-maila/ jego rodziców.
 5. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
 - 1) Od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły.
 - 2) Na kary nakładane przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 3) Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej;
 - 4) Odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania.
 - 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§14

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty dyrektor Szkoły Podstawowej w Chociszewie na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem;
 - 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.
 - 4) O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstępianie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły.

- 1) Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIA

§ 15

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu;
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) pomocy przy organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów;
 - 3) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 5) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim,
 - 6) niesienie pomocy potrzebującym rówieśnikom, ludziom starszym, chorym.
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia- umowy o wolontariacie;
4. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły;
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

§ 16

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:
 - 1) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy;
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych;
 - 5) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§17

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 6) propagowaniu, wiedzy o regionie;
 - 7) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej;
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł;
- 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo;
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 5) uczniowie;
 - 6) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 7) rodzice uczniów;
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
 - 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
 - 2) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
 - 4) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów;
 - 5) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) pracownik biblioteki przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
 - 1) Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 2) Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
11. W szkole działa świetlica dla uczniów.
12. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
13. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
15. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
16. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
17. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
18. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Szkoła Podstawowa w Chociszewie, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, udostępnia pomieszczenie przeznaczone do spożywania posiłków.
2. Posiłki do szkoły dostarcza firma cateringowa wyłoniona w przetargu organizowanym przez gminę.
3. Z bezpłatnych posiłków korzystają uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani do programu *Pomoc państwa w zakresie dożywiania*.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest upoważniony do zwolnień z opłat za posiłki w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych na wniosek dyrektora szkoły – w ramach Rządowego Programu *Pomoc państwa w zakresie dożywiania*.
5. Korzystanie z posiłków jest odpłatne dla uczniów, którzy nie są objęci programem *Pomoc państwa w zakresie dożywiania*.
6. Opłatę za posiłki ustala firma cateringowa w uzgodnieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 19

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 10 czerwca 2006 roku.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnianie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły – 5 grudnia,
 - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Pożegnanie absolwentów,
 - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawuje Samorząd Uczniowski. Poczet sztandarowy wyłania się z klas siódmych w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych i asystę Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula lub bluzka, granatowe spodnie lub spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Chociszewie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
 - 3) Rada pedagogiczna na najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu
5. Statut w niniejszej wersji po uchwaleniu w dniu 23 listopada 2017 r. uchwałą nr 7/2017/2018 wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
6. Z dniem 30 listopada 2017 r. traci moc statut z dnia 23 sierpnia 2016 roku.

ZATWIERDZENIE STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W CHOCISZEWIE

RADA RODZICÓW

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

PRZEWODNICZĄCY RADY RODZICÓW

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ

Chociszewo, dnia 23.11.2017 r.