

Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Plewiskach

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1. 1.Szkoła Podstawowa Nr 2 w Plewiskach, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1643);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
- 5) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Plewiskach.

3. Siedziba Szkoły mieści się w Plewiskach przy ul. Prof. Wacława Strażewicza 1

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Komorniki.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2. W szkole mogą być zorganizowane oddziały integracyjne.

§ 3. W szkole są zorganizowane oddziały przedszkolne.

§ 4. Ilekcrc w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) rodzicach - należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych;
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I - VI;
- 3) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a w szczególności:

1) w odniesieniu do dzieci:

- a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
- b) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole,
- c) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym, przez organ prowadzący w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
- e) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- f) dokonuje analizy i oceny gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole,
- g) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

2) w odniesieniu do uczniów:

- a) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie słownictwa uczniów,
- b) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny oraz poszanowanie do polskiego dziedzictwa kulturowego,
- c) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w gimnazjum,
- d) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- e) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- g) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- h) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia dzieciom i uczniom;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci i uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie dzieciom i uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci i uczniów;
- 7) umożliwienie dzieciom i uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły w następujących formach:

- a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie osiągnięć dzieci i uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpraca z rodzicami dzieci i uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) Strażą Gminną, Policją, innymi służbami i instytucjami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6. Organami szkoły są:

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

§ 7. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki, przeprowadzonego w Szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 11) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 10. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) odejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole.
- § 11. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców dzieci i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci albo uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko albo ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
 6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 7. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 10. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa w regulaminie Rady Rodziców.
- § 12. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów, w głosowaniu, tajnym, równym i powszechnym.
 4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 13. 1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 14. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 15. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i uczniów.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności dziecka i ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego w Szkole programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami.

§ 16. 1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z podstawą programową

wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 17. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci i uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i młodzieży;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci, uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci i uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 18. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

2) udostępnia zbiory biblioteczne;

- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 19. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor.

§ 20. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku Szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły

§ 21. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców – na podstawie pisemnego upoważnienia.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu osobistego.

4. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę.

Rozdział 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Szkole oraz w czasie zajęć poza Szkołą

§ 22. 1. Szkoła sprawuje bezpośrednią lub stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i zabawy.

1) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

3) Nauczyciel opuszcza oddział przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

4) Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

5) Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosuje się do wieku, zainteresowań potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

6) Wycieczki i spacerzy poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

7) Wycieczki i spacerzy dzieci poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka.

8) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

9) Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

10) Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 23. 1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:

1) sprawdziany pisemne;

a) prace klasowe;

b) odpowiedzi ustne;

c) zadania domowe;

d) wytwory lub doświadczenia;

e) opracowania lub prezentacje.

2) Ocenie podlegają:

a) przygotowanie do lekcji;

b) wypowiedzi ustne i pisemne;

c) aktywność w czasie lekcji;

d) zeszyty;

e) prace domowe;

f) działania dodatkowe, ponadstandardowe;

g) inne elementy – specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 24. 1. Sprawdziany pisemne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Sprawdziany pisemne mogą być niezapowiedziane, a czas trwania nie przekracza 15 minut.

1) Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.

2) Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.

3) Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.

4) Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu.

5) Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania.

6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawione do wglądu uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w Szkole, do końca roku szkolnego.

§ 25. 1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się według następującej skali ocen:

1) celujący (6);

2) bardzo dobry (5);

3) dobry (4);

4) dostateczny (3);

5) dopuszczający (2);

6) niedostateczny (1).

2. Oceny, o których mowa w ust. 1, mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków „+” i „-”. 3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4, ustala się według następującej skali ocen:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. W klasach I-III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 26. 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;

3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;

4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu;

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;

3) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;

2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;

2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nieumożliwiają dalszego kształcenia;

2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;

2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w §27.

§ 28. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 29. 1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów.

2. Nie później niż na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

Rozdział 8

Organizacja Szkoły

§ 30. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 31. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednemu nauczycielowi.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości, przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

§ 32. 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

§ 33. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 34. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5-10 minut, a przerwa śniadaniowa i obiadowa 20 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 35. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zastawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia

5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych.

§ 37. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo – medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli

3. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

6. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno – wychowawczego.

7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:

- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
- 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
- 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 38. 1. Dla dzieci i uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia dziecku albo uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Dzieci i uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

4. Cele działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.

§ 39. W Szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 40.1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:

- 1) szkolne koło sportowe;
- 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
- 3) zajęcia przygotowujące do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w Szkole.

2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 41. 1. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami dzieci są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (godziny otwarte) organizowane są dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 42. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów.

§ 43. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieci i uczniów i ochrania ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.

2) W czasie pobytu poza Szkołą poprzez:

- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
- c) zaopatrzenie dzieci i uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

- 4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dzieci i uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu dzieciom i uczniom opieki lekarskiej i pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 9

Dzieci i uczniowie

- § 44. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
 3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców.
 4. Kandydaci spoza Gminy Komorniki, mogą być przyjęci do Szkoły, jeżeli dysponuje ona wolnymi miejscami;
- § 45. 1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków Bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej; uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;

- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 14) odwołania się od oceny z zachowania;
2. Przepisy ust. 1 pkt. 1,3-5,8,10-13 stosuje się odpowiednio do dzieci w oddziałach przedszkolnych.
- § 46. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora. 2. Dyrektor zobowiązany jest załatwiać skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.
- § 47. Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 48. 1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należy przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
 - 3) godnie reprezentować Szkołę;
 - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły;
 - 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.
 - 8) Z urządzeń tych uczniów może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad i higieny;
 - 10) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 11) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 12) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.
- § 49. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.
- § 50. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.
- § 51. 1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w Szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.
- § 52. Ustala się następujące kary:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana z ostrzeżeniem;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

§ 53. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic na piśmie lub ustnie do protokołu do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie, Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje ukaranego ucznia i Dyrektora. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

§ 54. Dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub
- 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.