

STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
im. ks. J.Twardowskiego
W JASTRZĘBCU

Listopad 2017

Spis treści:

Rozdział I. CELE I ZADANIA SZKOŁY.	2
§ 1. INFORMACJE O SZKOLE	2
§ 2. SŁOWNICZEK	2
§ 3. PODSTAWA PRAWNA	3
§ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§ 5. REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY	8
§ 6. ODDZIAŁ INTEGRACYJNY	9
§ 7. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	10
§ 8. NAUKA RELIGII	11
§ 9. PROCEDURA ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ W-F	12
Rozdział II. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.	13
§ 1. CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA	13
§ 2. USTALENIA WSTĘPNE	15
§ 3. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	15
§ 4. SYMBOLE OBRAZUJĄCE OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE	17
§ 5. FORMY I NARZĘDZIA OCENIANIA	18
§ 6. ZASADY RYTMICZNOŚCI OCENIANIA	19
§ 7. ZASADY POPRAWY OCENY	20
§ 8. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	20
§ 9. EGZAMIN POPRAWKOWY	21
§ 10. EGZAMIN SPRAWDZAJACY	22
§ 11. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	24
§ 12. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	26
§ 13. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA	28
§ 14. INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW	29
§ 15. USTALENIA DODATKOWE	29
§ 16. ZATWIERDZENIE I EWALUACJA WZO	30
§ 17. OCENA ZACHOWANIA	30
§ 18. ELEMENTY OCENIANIA KSZTAŁTYJĄCEGO	33
Rozdział III. PRACA Z UCZNIAMI.	34
§ 1. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI EKSPERYMENTALNEJ	34
§ 2. FORMY PRACY Z UCZNIEM UZDOLNIONYM	35
§ 3. FORMY OPIEKI INDYWIDUALNEJ NAD NIEKTÓRYMI UCZNIAMI	35
§ 4. OPIEKA NAD UCZNIAMI	36
§ 5. ŚWIETLICA	36
§ 6. ZASADY ORGANIZACJI RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU	37
§ 7. ZASADY PRYZNAWANIA UCZNIOM POMOCY MATERIALNEJ	38
§ 8. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INTYTUCJAMI SPECJALISTYCZNYMI	39
§ 9. FORMY POMOCY UCZNIOM MAJĄCYM TRUDNOŚCI W NAUCE	42
§ 10. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNI I INNYMI INTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM	46
§ 11. WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI	47

Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY.	48
§ 1. DYREKTOR SZKOŁY	48
§ 2. RADA PEDAGOGICZNA	50
§ 3. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	51
§ 4. RADA RODZICÓW	52
§ 5. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY	54
§ 6. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	55
§ 7. ORGANIZACJA WOŁONTARIATU SZKOLNEGO	56
Rozdział V. ORGANIZACJA SZKOŁY.	57
§ 1. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO	57
§ 2. ORGANIZACJA PRACY	58
§ 3. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	60
§ 4. KOMPETENCJE NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA W EDUKACJI Wczesnoszkolnej	64
§ 5. OBRZĘDOWOŚĆ	64
Rozdział VI. BIBLIOTEKA SZKOLNA.	65
§ 1. ZADANIA BIBLIOTEKI	65
§ 2. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI	67
§ 3. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA-BIBLIOTEKARZA	69
Rozdział VII. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.	71
§ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	71
§ 2. NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY	72
§ 3. NAUCZYCIELE PRZEDMIOTÓW	74
§ 4. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	76
§ 5. ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	77
§ 6. DYŻURY NAUCZYCIELSKIE	78
§ 7. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW	78
§ 8. DORADCA ZAWODOWY	79
§ 9. PEDAGOG SZKOLNY	79
§ 10. SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY	80
§ 11. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	81
Rozdział VIII. UCZNIOWIE.	82
§ 1. STATUS UCZNIA	82
§ 2. PRAWA UCZNIA	83
§ 3. OBOWIĄZKI UCZNIA	84
§ 4. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	86
§ 5. KARY I UPOMNIENIA	87
§ 5a. TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY	88
§ 5b. PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	88
§ 6. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIA	89
Rozdział IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ .	91
Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	95

RODZIAŁ I

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła nosi nazwę:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego w Jastrzębcu na podstawie uchwały Nr XXXVII/275/17 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Zespołu Szkół z Oddziałami Integracyjnymi w Jastrzębcu w ośmioletnią Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Księdza Jana Twardowskiego w Jastrzębcu.

2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego w Jastrzębcu jest jednostką oświatowo - wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego w Jastrzębcu (zwana dalej szkołą) jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

4. Do obwodu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego w Jastrzębcu należą miejscowości: Jastrzębiec, Karolewo, Młynki, Śmiłowo, Rogalin, Ostrówek.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Więcbork, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

6. Językiem nauczania jest język polski.

§ 2.

SŁOWNICZEK

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J. Twardowskiego w Jastrzębcu;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami

Integracyjnymi im. ks. J.Twardowskiego w Jastrzębcu;

5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;

6) rodzice – należy przez to rozumieć, także prawnych, ustawowych, opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J.Twardowskiego w Jastrzębcu;

8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Więcbork;

9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kuratorium oświaty w Bydgoszczy.

§ 3.

PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

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

3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);

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

8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

§ 4.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

MISJA SZKOŁY:

„Każde dziecko ma prawo do szczęścia i swego miejsca w społeczeństwie”.

Maria Grzegorzewska

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła, dążąc do rozwoju ucznia w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie się;
 - 3) zdobycie umiejętności logicznego myślenia, dostrzeganie związków i zależności przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.;
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie i w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 10) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

3. Szkoła stwarza uczniom warunki do kształcenia następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

4. Szkoła realizuje swoje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:

1) tworzenie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia;

2) odkrywanie i rozwijanie uzdolnień;

3) rozwijanie dociekliwości poznawczej i kreatywności;

4) wskazywanie życiowej użyteczności posiadanej wiedzy.

5. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego i kontroluje jego spełnianie.

§ 5.

REALIZACJA ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła realizując swoje zadania:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udziela porad i pomocy uczniom mającym trudności w nauce i kontaktach rówieśniczych, a także ich rodzicom;
- 3) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 4) pomaga rodzicom uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi skierować ich na badania do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Sępólnie Kraj.;
- 5) prowadzi indywidualizację procesu dydaktycznego dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie P P-P w Sępólnie Kraj. bądź mają problemy w nauce;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, w zależności od potrzeb wprowadza indywidualny tok i program nauczania,
- 7) umożliwia nauczycielowi wybór odpowiedniego programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowanie własnego programu samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania zatwierdzonych przez MEN;
- 8) umożliwia uczniom korzystanie z darmowych podręczników MEN, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J.Twardowskiego w Jastrzębcu oraz regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 9) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 10) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

1a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem, zwłaszcza uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

3. Do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych i opiekuńczych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.

4. W oddziale, w którym występują uczniowie niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zagrożeni uzależnieniem lub zaburzeniami zachowania liczba uczniów nie powinna przekroczyć 20.

§ 6.

ODDZIAŁ INTEGRACYJNY

1. W szkole może zostać utworzony oddział integracyjny.

1) Liczba dzieci w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale szkoły integracyjnej i oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2) Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkola integracyjnego i oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale szkoły integracyjnej i

oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

3) Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły lub przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

4) Obowiązek zatrudnienia nauczyciela wspomagającego obejmuje szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego. Pomoc nauczyciela, nauczyciel wspomagający lub asystent musi mieć przy tym kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej. Nauczyciele wspomagający zgodnie z przepisem § 6 ust. 3 przywołanego rozporządzenia:

a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

c) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 7.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J.Twardowskiego w Jastrzębcu działają zespoły nauczycielskie:

1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

2) zespół nauczycieli II etapu nauczania.

2. Trzon zespołu nauczycielskiego tworzą nauczyciele danych klas, na czele z jej przewodniczącym.

3. Zespoły nauczycielskie opracowują harmonogram realizacji treści dla danych klas w obrębie poszczególnych przedmiotów oraz wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.
4. Zebrania zespołów nauczycielskich zwołuje się w miarę zaistniałej potrzeby.
5. Zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego podejmuje decyzję o wyborze programów nauczania, rodzaju podręczników i zeszytów ćwiczeń.

§ 8.

NAUKA RELIGII

1. Udział ucznia/dziecka w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio /bezkolizyjnie/ godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w ust.1 wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.
4. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie woli rejestruje się w dzienniku wychowawcy wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy.
5. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
6. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane grupach międzyoddziałowych.
7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
8. W sytuacjach, jak w ust.5, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
9. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

10. Ocena z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
12. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
13. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

§ 9.

PROCEDURA ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ W- F

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest lekcją środkową, uczeń przebywa ze swoją klasą nie biorąc udziału w ćwiczeniach lub zapewnia mu opiekę innego nauczyciela. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego pierwszą lub ostatnią w danym dniu nauki, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach, jeżeli rodzice występują z taką prośbą na piśmie do nauczyciela, biorąc odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Rozdział II

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 1.

CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

2a. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.

4. Od klasy IV- VIII oceniać będziemy uczniów zgodnie z następującą skalą cyfrową i jej odpowiednikiem słownym:

1) 6- celujący;

2) 5- bardzo dobry;

3) 4- dobry;

4) 3- dostateczny;

5) 2- dopuszczający;

6) 1- niedostateczny.

5. Zachowanie oceniane będzie zgodnie z sześciostopniową skalą na koniec półrocza i na koniec roku szkolnego:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. W klasach I- III oceną z zachowania jest ocena opisowa.

7. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się w szczególności:

1) stosunek do obowiązków szkolnych;

2) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym;

3) zaangażowanie w życie szkoły i działalność pozaszkolną;

4) respektowanie zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm;

5) dbanie o piękno mowy ojczystej;

6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych.

§ 2.

USTALENIA WSTĘPNE

1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. J.Twardowskiego w Jastrzębcu rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Drugie półrocze rozpoczyna się po feriach zimowych.
3. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców na pierwszych wrześnieowych zebraniach poziomów klas, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i realizowanego przez siebie programu nauczania, kryteriach ocen i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej i konsultacji z uczniami. Jest ona ostateczna.
7. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
8. Uczeń jest zobowiązany posiadać podręczniki, ćwiczenia, zeszyt oraz inne konieczne przybory. Jego obowiązkiem jest odrabianie zadań domowych i przygotowywanie się do lekcji. Nauczyciel zaznacza w dzienniku brak zadania domowego. Przy notorycznym nie odrabianiu zadania domowego zostaje obniżona ocena z zachowania (wg. kryteriów z zachowania).
9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować poziom wymagań dla ucznia do pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 3.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Rodzic jest zobowiązany do przedstawienia takiej opinii lekarskiej w szkole.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia) w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 4.

SYMBOLE OBRAZUJĄCE OSIĄGNIĘCIA EDUKACYJNE

1. Ustalono stopnie szkolne określające poziom spełniania wymagań programowych.

Dla klas I –VIII przyjęto symbole cyfrowe i ich skróty:

- 1) 6 celujący – cel;
- 2) 5 bardzo dobry – bdb;
- 3) 4 dobry – db;
- 4) 3 dostateczny – dst;
- 5) 2 dopuszczający – dop;
- 6) 1 niedostateczny – ndst.

2. Oceny klasyfikacyjne półroczne i końcoworoczne:

- 1) w klasach I-III są ocenami opisowymi;
- 2) w klasach IV-VIII wyraża się skalą – jak w § 2 ust. 1:

półroczne – pełną nazwą lub skrótem, roczne – pełną nazwą, zgodnie z arkuszem ocen.

2. Przyjęto stosowanie „+”, „-” przy ocenach cząstkowych.

3. Procentowa skala ocen dla prac pisemnych

Prace pisemne ocenia się według następującej skali procentowej:

0-30% - nast.

31%-50% - dop.

51%-74% - dst.

75%-90 - db.

91%-100% - bdb.

zadania dodatkowe – cel.

§ 5.

FORMY I NARZĘDZIA OCENIANIA

Nauczyciele oceniają:

1. Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, prace domowe, itp.) z zastrzeżeniem, że:

1) w ciągu jednego dnia zajęć uczeń pisze tylko jedną jedno- lub dwugodziną pracę pisemną lub sprawdzian z materiału większego niż 3 tematy lekcyjne, nie pisze innych prac pisemnych oprócz kartkówek, prace pisemne obejmujące większą część materiału (wypracowane w ciągu dłuższego czasu) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) w ciągu jednego tygodnia uczeń pisze tylko 3 prace pisemne (podsumowujące dział- większe partie materiału, trwające co najmniej godzinę lekcyjną), lub więcej w przypadku przełożenia zapowiedzianej pracy na wniosek uczniów,

3) sprawdziany z trzech ostatnich tematów lekcyjnych powinny być zapowiedziane przynajmniej 2 dni wcześniej,

4) kartkówki z ostatniej lekcji bez zapowiedzi.

2. Odpowiedzi ustne, prace domowe na bieżąco, z poprzednich zajęć,

3. Prace techniczne, plastyczne, muzyczne, itp.,

4. Długoterminowe prace wynikające ze specyfikacji przedmiotu,

5. Projekty.

Przy ocenianiu uwzględnione są różne formy aktywności ucznia (indywidualna, grupowa i zbiorowa).

Z początkiem roku szkolnego (wrzesień) w każdej klasie nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele z edukacji wczesnoszkolnej mogą przeprowadzać test diagnozujący, jako sprawdzenie przygotowania do kolejnego etapu edukacyjnego. Testy mogą być między-

przedmiotowe, blok humanistyczny i matematyczno-przyrodniczy. Ocena z takiej diagnozy powinna być zapisana w dzienniku procentowo, przedstawiając w ten sposób poziom opanowania wiadomości z poprzedniego etapu nauczania.

§ 6.

ZASADY RYTMICZNOŚCI OCENIANIA

1. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki ilości godzin danego przedmiotu. Nauczyciel jest zobowiązany rytmicznie oceniać postępy uczniów. Liczba ocen cząstkowych uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu (j. polski, co najmniej 7 ocen, matematyka, co najmniej 6 ocen, pozostałe przedmioty, co najmniej 3 w semestrze przy dwóch lub jednej godzinie lekcyjnej).
2. Każdy nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności ucznia, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z większych partii materiału -testy, prace klasowe, wypracowania, rodzice otrzymują do wglądu (podczas zebrań, spotkań indywidualnych lub przekazywane uczniom do domu), co potwierdzają podpisem. Podpisane prace kontrolne wracają do dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania poprawionych i ocenionych prac klasowych w ciągu 14 dni, sprawdzianów w ciągu 7 dni roboczych, kartkówkę do 5 dni roboczych. W przypadku nie wywiązania się w danym terminie nie ma prawa wstawić oceny niedostatecznej.
5. Uczeń ma prawo być w ciągu półrocza dwa razy (oznaczenie „N”) nieprzygotowany, co nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną, jeśli nieprzygotowanie zgłosi nauczycielowi na samym początku lekcji. Nieprzygotowanie dotyczy odpowiedzi ustnych, zadań domowych, braku zeszytu, podręcznika, przyborów szkolnych.
Jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu – nieprzygotowanie może mieć miejsce tylko raz. Przywilej ten nie dotyczy prac klasowych, sprawdzianów.
6. Nieobecność na pracy klasowej zobowiązuje ucznia do napisania jej, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem, najlepiej w ciągu dwóch tygodni. W szczególnych przypadkach termin może być wydłużony. W przypadku niezgłoszenia się ucznia w ustalonym terminie, pisze on sprawdzian na warunkach narzuconych przez nauczyciela.

7. W przypadku miesiąca nieprzerwanej nieobecności ucznia w szkole, spowodowanej chorobą, decyzję o terminie pracy podejmuje nauczyciel podczas rozmowy z uczniem i rodzicami.

8. Nauczyciel dwa razy w roku wystawia uczniowi ocenę klasyfikacyjną:

- 1) na zakończenie I półrocza zgodnie z WZO;
- 2) na koniec roku szkolnego zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji.

Ocena klasyfikacyjna półroczna i końcoworoczna wynika z ocen bieżących, które ją uzasadniają i nie może być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 7.

ZASADY POPRAWY OCENY

1. Jeżeli uczeń otrzyma „1” jako ocenę cząstkową za sprawdzian lub pracę klasową, ma prawo poprawić ją w ciągu dwóch tygodni w formie ustnej, pisemnej lub ćwiczeń praktycznych, w zależności od materiału nauczania.

Ocenę niedostateczną uczeń może poprawić na dowolną ocenę w ciągu 2 tygodni, powyżej dwóch tygodni maksymalnie na ocenę dostateczną. Wystawiając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę średnią ocen (ocenę niedostateczną i ocenę, na którą uczeń poprawił).

2. Uczeń może poprawić jedną dowolną ocenę w ciągu półrocza, z każdego przedmiotu.

3. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną na pierwsze półrocze, zobowiązany jest poprawić ją w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.

Uczeń poprawia ocenę niedostateczną na dopuszczającą.

4. Uczeń zagrożony końcoworoczną oceną niedostateczną ma prawo poprawić ją w ciągu miesiąca – od momentu powiadomienia rodziców do czasu wystawienia oceny.

§ 8.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał pozytywne oceny końcoworoczne ze wszystkich przedmiotów, a kończy szkołę, jeżeli uzyskał oceny pozytywne roczne ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania i przystąpił do egzaminu kończącego szkołę.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada

pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Uczeń nie może być promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli:

- 1) otrzymał końcoworoczną ocenę niedostateczną i nie zdał bądź nie przystąpił do egzaminu poprawkowego;
- 2) otrzymał w wyniku klasyfikacji końcoworocznej-więcej niż dwie oceny niedostateczne, nie jest klasyfikowany z przedmiotu (-ów) i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 9.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania i nie jest w klasie programowo najwyższej, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego na wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem: sztuki, zajęć komputerowych/ informatyki, zajęć technicznych/ techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin przeprowadza powołana przez dyrektora komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

W egzaminie, jako obserwatorzy, mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia.

4. Przewodniczący komisji sporządza protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Z egzaminu załączając pracę pisemną, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Całość dołączona zostaje do arkusza ocen ucznia.

Ocena uzyskana przez ucznia na egzaminie jest oceną półroczną/roczną.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 10.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w terminie nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ocenę.

3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem, jego rodzicami.

4. W celu przeprowadzenia tego egzaminu dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi:

1) w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku ustalenia oceny z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel powołany w skład komisji może być zwolniony z udziału w jej pracy na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

7. Komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor wyznacza termin dodatkowy.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 11.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli brakuje podstaw do klasyfikowania ucznia (ponad 50% nieobecności):

1) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny;

2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rodzice mają prawo zwrócić się z prośbą do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.

1a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

1b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych/ techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki, wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do którego dołącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Całość stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, bądź, jeśli jest uczniem klasy najwyższej - świadectwa ukończenia szkoły. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna, roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 12.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa

egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”;

§ 13.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:

- 1) dziennika lekcyjnego;
- 2) arkuszy ocen;
- 3) zeszyt wychowawcy (klasy starsze);
- 4) teczki wychowawcy klasy zawierającej:
 - a) plan pracy wychowawczej,
 - b) półroczne wykazy ocen uczniów,
 - c) informacje o uczniach,
 - d) notatki z przeprowadzonych rozmów indywidualnych z rodzicami,
 - e) informacje o grożących uczniom ocenach niedostatecznych,
 - f) kopię opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciel przedmiotu:

- 1) systematycznie wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego;
- 2) uzupełnia zeszyt wychowawcy pozytywnymi i negatywnymi opiniami o uczniach;
- 3) odnotowuje rozmowy indywidualne z rodzicami w dzienniku lekcyjnym;
- 4) posiada i stosuje kryteria ocen, zapoznaje z nimi uczniów i rodziców;
- 5) jest obecny w szkole podczas zebrań wywiadowczych klas, które uczy;
- 6) przechowuje prace klasowe uczniów i sprawdziany do końca roku szkolnego.

§ 14.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany wystawić oceny półroczne i roczne na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oraz poinformować o nich ucznia i rodzica.
2. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia zostają poinformowani na miesiąc przed końcem półrocza lub roku szkolnego (osobiście, telefonicznie, listownie). Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż proponowana miesiąc przed wystawieniem. W przypadku oceny niedostatecznej, rodzic musi potwierdzić wiadomość własnym podpisem.
3. Nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca, z wyjątkiem poniedziałków przypadających przed ogólnymi zebraniem z rodzicami. O ewentualnej zmianie terminu decyduje dyrektor szkoły, z tygodniowym wyprzedzeniem. Są to indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
4. W ciągu roku szkolnego wychowawca zwołuje, co najmniej trzy zebrania z rodzicami: dwa w ciągu I półrocza.
5. Rodzice będą mogli uzyskać informacje o uczniu także podczas zebrań, korespondencyjnie, telefonicznie, w czasie przerw i „okienek” nauczycieli.
6. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bieżącego uzupełniania dziennika elektronicznego, który jest obowiązkowy i stanowi bieżący kontakt nauczycieli i rodziców.
7. Nauczyciele, zapisując informację w klasowym zeszycie spostrzeżeń, gromadzą materiał będący podstawą comiesięcznej oceny umiejętności i zaangażowania uczniów oraz ocen półrocznych.

§ 15.

USTALENIA DODATKOWE

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który za rok szkolny uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę roczną.
3. Ocena końcoworoczna może różnić się od otrzymanej przez ucznia za pierwsze półrocze o jeden stopień.
4. W przypadku niemożności wystawienia ocen klasyfikacyjnych przez uczącego nauczyciela, wystawia je dyrektor szkoły razem z wychowawcą klasy.

§ 16.

ZATWIERDZENIE I EWALUACJA WZO

1. Wewnętrzne zasady oceniania zatwierdza rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Każdy z zainteresowanych podmiotów ma prawo zgłosić do dyrekcji szkoły umotywowaną propozycję zmiany, która musi zostać zaakceptowana przez pozostałe, co jest warunkiem naniesienia zmiany w WZO.
3. Przyjmuje się, że ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania następuje pod koniec roku szkolnego, jest zatwierdzana na pierwszym sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej i obowiązuje od nowego roku szkolnego, tj. od 1 września pod warunkiem, że zyskała pozytywną opinię pozostałych zainteresowanych.
4. W wyjątkowych wypadkach ewaluacja może nastąpić w środku roku szkolnego.

§ 17.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel w porozumieniu z innymi członkami RP i uczniami. Jest ona ostateczna. Wyjątkowo wychowawca klasy może zmienić ocenę po radzie klasyfikacyjnej w wypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły. Wymaga to zgody dyrektora szkoły. Ocena musi zostać zatwierdzona na najbliższym zebraniu RP. Po ustaleniu oceny na koniec roku szkolnego uwzględnia się ocenę półroczną. Sprawy sporne pomiędzy uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy dotyczące oceny z zachowania rozpatruje dyrektor szkoły w trybie i terminie przewidzianym w WZO.

Kryteria oceniania zachowania

2. WZOROWE:

- 1) Uczeń wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych:
 - a) aktywnie uczestniczy w lekcjach i w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę,
 - b) podejmuje pracę z własnej inicjatywy i mobilizuje innych do pracy,
 - c) wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków,
 - d) odrabia zadania,
 - e) jest przygotowany do wszystkich lekcji,
 - f) dokłada jak największych starań, by efekty pracy były jak najlepsze,
 - g) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,

- h) czyni starania do zorganizowania pomocy innym w nauce,
- i) dba o estetykę zeszytów, książek, przyborów szkolnych;
- 2) Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - b) godnie reprezentuje szkołę w miarę możliwości w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- 3) Uczeń współuczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- 4) Uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe, dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, potrafi ujawnić pozytywne emocje,
 - c) dba o mienie szkoły,
 - d) przeciwstawia się agresji, wulgarności, brutalności,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i na wycieczkach,
 - f) rozumie konieczność dbania o własne zdrowie i zdrowie kolegów

Do otrzymania wzorowej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów;

3.BARDZO DOBRE

- 1) Uczeń wywiązuje się ze swych obowiązków szkolnych:
 - a) aktywnie uczestniczy w lekcjach i w pełni wykorzystuje przeznaczony czas na naukę,
 - b) odrabia zadania
 - c) jest przygotowany do wszystkich lekcji,
 - d) dokłada jak największych starań by efekty pracy były jak najlepsze,
 - e) usprawiedliwia wszystkie nieobecności,
 - f) dba o estetykę zeszytów, książek, przyborów szkolnych;
- 2) Uczeń dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
- 3) Uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe, dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) potrafi opanować negatywne emocje wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, potrafi ujawnić pozytywne emocje,
 - c) dba o mienie szkoły,
 - d) przeciwstawia się agresji, wulgarności, brutalności,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i na wycieczkach.

Do otrzymania bardzo dobrej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów.

4.DOBRE

- 1) Uczeń jest grzeczny, uprzejmy, stosuje formy grzecznościowe;
- 2) Odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- 3) Potrafi opanować negatywne emocje wobec innych;
- 4) Stara się dobrze wypełniać obowiązki ucznia;
- 5) Uczeń szanuje mienie społeczne;
- 6) Usprawiedliwia wszystkie nieobecności;

Do otrzymania dobrej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów.

5.POPRAWNE

- 1) Uczeń stara się być grzeczny;
- 2) Zdarza się mu być nieprzygotowanym do zajęć;
- 3) Czasami spóźnia się na lekcje;
- 4) Uwagi, które otrzymuje dotyczą drobnych przewinień;
- 5) Nie pracuje aktywnie na lekcji, ale też nie utrudnia prowadzenia zajęć;
- 6) Dopuszczalny jest jeden dzień, nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu;

Do otrzymania poprawnej oceny zachowania konieczne jest spełnienie wszystkich kryteriów.

6.NIEODPOWIEDNIE

- 1) Uczeń niszczy mienie szkolne;
- 2) Całkowicie lekceważy obowiązki ucznia (jest nieprzygotowany do zajęć);
- 3) Dopuszczalne dwa dni nieusprawiedliwione nieobecności w półroczu;
- 4) Pali papierosy;
- 5) Bywa agresywny (często bierze udział w bójkach);
- 6) Nie szanuje rówieśników, pracowników szkoły, innych osób dorosłych;
- 7) Nie pracuje na lekcji i utrudnia prowadzenie zajęć;
- 8) Namawia do bójek, agresywnego zachowania;
- 9) Wykazuje zły stosunek do uczniów aktywnych i wzorowych.

5. NAGANNE

- 1) Uczeń wchodzi w konflikt z prawem (wymuszenia, kradzieże, włamania, rozbój);
- 2) Znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi;
- 3) Pije alkohol, używa środków odurzających bądź je rozprowadza
- 4) Dopuszczalne 3 dni i więcej nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- 5) Wykazuje zły stosunek do uczniów aktywnych i wzorowych;

6) Wpływa demoralizująco na kolegów;

Do otrzymania nieodpowiedniej i nagannej oceny zachowania wystarczy spełnienie minimum jednego kryterium.

§ 18.

ELEMENTY OCENIANIA KSZTAŁTUJĄCEGO

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).

Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

Nauczyciele na wszystkich przedmiotach wprowadzają elementy Oceniania Kształtującego (m.in. cele sformułowane w języku ucznia, NACOBESZU, praca w grupach, patyczki z imieniem, metodniki, samooceny, oceny koleżeńskie, informacje zwrotne).

RODZIAŁ III

PRACA Z UCZNIAMI

§ 1.

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI EKSPERYMENTALNEJ

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną. Celem jej jest:
 - 1) modyfikacja zakresu realizowanych celów i treści kształcenia i wychowania;
 - 2) modyfikacja organizacji zajęć, sposobu i treści nauczania;
 - 3) polepszenie jakości pracy szkoły;
 - 4) wprowadzenie nowych pomysłów, odkryć i doświadczeń;
 - 5) wdrażanie nauczycieli do badań pedagogicznych.
2. Mechanizm wprowadzania eksperymentu:
 - 1) eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część;
 - 2) warunkiem rozpoczęcia działań eksperymentalnych jest zapewnienie przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych;
 - 3) udział poszczególnych nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny;
 - 4) prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje, za pośrednictwem kuratora oświaty, dyrektor szkoły do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu;
 - 6) wniosek o prowadzenie eksperymentu powinien zawierać:
 - a) założenia i sposób realizacji eksperymentu,
 - b) wskazanie procedur weryfikacyjnych,
 - c) opinię placówki naukowej sprawującej opiekę nad eksperymentem,
 - d) informację o zgodzie rodziców uczniów mających brać udział w eksperymencie,
 - e) pozytywną opinię rady rodziców i rady pedagogicznej w sprawie prowadzenia eksperymentu;
 - 7) dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przedstawia jego ocenę Ministrowi Edukacji Narodowej za pośrednictwem Kuratora Oświaty.

§ 2.

FORMY PRACY Z UCZNIEM UZDOLNIONYM

1. Dla rozwijania uzdolnień uczniów tworzy się w szkole koła zainteresowań.
 2. Koła zainteresowań tworzy się zgodnie z zapotrzebowaniem i życzeniami uczniów.
 3. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych w formie wycieczek i wyjazdów.
 4. Dzieciom szczególnie uzdolnionym szkoła zapewnia:
 - 1) indywidualny program nauczania z jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) indywidualny tok nauczania;
 - 3) inne formy pracy z młodzieżą szczególnie uzdolnioną.
 5. W sprawach dotyczących §2 ust.4 decyzje podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 6. Warunkiem prowadzenia z uczniami form pracy określonych w ust.1 i ust.4 jest posiadanie środków finansowych i odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej.
- W przypadku, gdy brak jest środków finansowych na realizację zajęć pozalekcyjnych, nauczyciele mogą prowadzić je nieodpłatnie, z własnej woli (w ramach 40 godzin).

§ 3.

FORMY OPIEKI INDYWIDUALNEJ NAD NIEKTÓRYMI UCZNIAMI

1. Nauczyciel – wychowawca kl. I ma obowiązek poinformować rodziców, których dzieci nie ukończyły siódmego roku życia, o konieczności przyprowadzania i odbierania ich ze szkoły.
2. Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku i ruchu rodzice kierują na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innych placówek specjalistycznych. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania wskazań i zaleceń owych placówek. Dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami, może wprowadzić nauczanie indywidualne.
3. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia, na wniosek rodziców, wychowawcy klasy, dyrektor szkoły udziela pomocy materialnej w formie:
 - 1) zwolnienia z opłat na radę rodziców;
 - 2) zwolnienia z opłat na imprezy kulturalno-oświatowe i wycieczki klasowe;
4. Szkoła pośredniczy w realizacji programu stypendiów socjalnych i naukowych oraz darmowych posiłków przyznawanych z OPS.

§ 4.

OPIEKA NAD UCZNIAMI

1. Zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny szkoła wprowadza następujące zasady opieki:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawuje prowadzący zajęcia lub organizator tych zajęć;
 - 2) na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bhp i regulaminem klasopracowni;
 - 3) podczas zajęć nauczyciel zobowiązany jest udzielić uczniowi pierwszej pomocy, odprowadzić go lub wezwać pielęgniarkę szkolną oraz zawiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) ucznia można odesłać do domu wyłącznie pod opieką osób dorosłych, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
2. W czasie wycieczek i wyjść poza teren szkoły opiekę sprawuje nauczyciel-kierownik wycieczki i opiekunowie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podczas wyjść na imprezy odbywające się poza terenem szkoły opiekę sprawuje wychowawca klasy, nawet jeśli nie ma w tym czasie zajęć lekcyjnych.
4. Zasady pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich określa odpowiedni regulamin.
5. Dzieci dojeżdżające do szkoły w oczekiwaniu na lekcje lub odjazd uczestniczą w zajęciach opiekuńczych prowadzonych przez nauczyciela świetlicy lub nauczyciela pełniącego dyżur.
6. Wyznaczony nauczyciel odprowadza je do miejsca odjazdu autobusu, czeka, aż wsiądą i odtąd za ich bezpieczeństwo odpowiada, zatrudniony w tym celu, opiekun.

§ 5.

ŚWIETLICA

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla dzieci dojeżdżających z obwodu szkoły.
2. Świetlica sprawuje opiekę w grupie różnej wiekowo.
3. Zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na boisku;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze;
- 5) upowszechnianie zasad higieny i czystości;
- 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w kształtowaniu oczekiwanych nawyków.

4. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) Zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
- 2) Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielenie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole i w środowisku lokalnym);
- 4) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
- 5) Prowadzenie współpracy z rodzicami i wychowawcami klas celem rozwiązania napotkanych trudności wychowawczych.

5. Świetlica sprawuje opiekę w grupie zróżnicowanej wiekowo.

6. Zasady organizacji pracy świetlicy określono w regulaminie świetlicy.

7. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

8. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

§ 6.

ZASADY ORGANIZACJI RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Wycieczki szkolne:

- 1) w czasie wycieczek i wyjść poza teren szkoły opiekę sprawuje nauczyciel – kierownik wycieczki i nauczyciele – opiekunowie;

2) za wycieczkę klasową uznaje się taką, w której bierze udział, co najmniej 80% uczniów danej klasy;

3) uczniowie nieuczestniczący w wycieczce klasowej biorą udział w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły;

4) kierownik wycieczki ma obowiązek:

a) zgłosić wycieczkę dyrektorowi w terminie 4 tygodni przed jej rozpoczęciem,

b) opracować plan wycieczki i zapoznać z nim jej uczestników,

c) wypełnić kartę wycieczki,

d) uzyskać pisemne zgody rodziców na udział dzieci,

e) dokonać podziału uczniów na grupy i przydzielić je opiekunom,

f) w terminie 2 tygodni po powrocie dokonać szczegółowego rozliczenia kosztów wycieczki i złożyć je u dyrektora. Rozliczenie przedstawić na najbliższym zebraniu rodziców.

g) nauczyciele-opiekunowie biorący udział w wycieczce nie ponoszą jej kosztów,

h) rodzice biorący udział w wycieczce nie są opiekunami i ponoszą koszty wycieczki.

2. Biwaki i obozy:

1) prowadzący musi posiadać odpowiednie uprawnienia kierownika;

2) prowadzący opracowuje plan pracy, który przedstawia do akceptacji dyrekcji szkoły oraz rodzicom uczestników;

3) kierownik zapewnia odpowiednią kadrę opiekunów (z uprawnieniami);

4) każdy opiekun otrzymuje imienny wykaz członków swojej grupy; sporządza plan pracy grupy w oparciu o plan pracy placówki;

5) wszyscy biorący udział w obozie lub biwaku muszą posiadać zgody rodziców i w szczególnych wypadkach pisemną informację o stanie zdrowia uczestników;

6) kierownik przedstawia regulamin obowiązujących zachowań pod groźbą usunięcia uczestnika z obozu;

7) rozliczenie finansowe kierownik przedstawia tak, jak w przypadku wycieczek (§5 ust.1 p.4f).

§ 7.

ZASADY PRYZNAWANIA UCZNIOM POMOCY MATERIALNEJ

1. Świadczenia przyznaje się po wcześniejszej diagnozie sytuacji ucznia:

1) materialnej;

2) losowej;

3) zdrowotnej.

2. Wnioski do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy materialnej uczniom może być udzielana na prośbę rodziców i wychowawcy.

3. Rodzaje pomocy, w zależności od potrzeb, mogą przybierać formę pieniężną lub rzeczową:

1) Zwolnienie z opłat rady rodziców;

2) Dofinansowanie wycieczek i biwaków.

4. Pomoc finansowana jest z funduszy Rady Rodziców.

§ 8.

ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI SPECJALISTYCZNYMI

1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym zebraniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczne – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy powyższą informację przekazuje listownie lub na spotkaniu z rodzicem, natomiast rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 12a. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 12b. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
- 12c. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
- 12d. Dyrektor szkoły, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
- 12e. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

13a. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem

13b. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału, jako przewodniczący zespołu, oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

13c. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

13d. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

13e. Osoby zaproszone do udziału w zebraniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w zebraniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

14. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

15. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, (zajęcia specjalistyczne w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

17. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

18. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 9.

FORMY POMOCY UCZNIOM MAJĄCYM TRUDNOŚCI W NAUCE

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną przy ścisłym współdziałaniu rodziców, wychowawcy klasowego, poradni psychologiczno- pedagogicznej.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:

1) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, w szczególności w klasach I- III, IV- VII

3) zajęć rozwijających uzdolnienia;

4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

2a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2b. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

2c. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

2d. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

2e. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2f. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

2g. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

2h. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

2i. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

2j. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

3. W sprawach określonych w § 10 ust. 2 decyzję podejmuje dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 13) z zaburzeń zachowania i emocji.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) pedagoga;
- 5) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) pielęgniarki szkolnej lub higienistki;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 14) organizacji pozarządowej oraz instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

11. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

12. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w

udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 10

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 11.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości zadań edukacyjnych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka;
 - 4) informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawie kształcenia i wychowania swych dzieci.
3. Realizacja praw, o których mowa w § 8 ust.2 jest zgodna z „Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania”.
4. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się ze szkołą w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, co najmniej dwa razy w półroczu.
5. Rodzice są zobowiązani do współpracy ze szkołą. Rodzice, którzy nie kontaktują się ze szkołą, nie uczestniczą w większości „drzwi otwartych”, nie zapoznali się z wymaganiami sprecyzowanymi w kryteriach oceniania, nie sprawdzają systematycznie zapisów w dzienniczku ucznia, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka i nie mają prawa do kwestionowania ocen.
6. Rodzice, w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działają na rzecz szkoły. Nauczyciel / wychowawca / powinien włączyć rodziców do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły poprzez udział w uroczystościach, imprezach i pracach na rzecz klasy i szkoły.
7. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
8. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
9. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
10. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

RODZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

1. ORGANAMI SZKOŁY SĄ:

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

§ 1.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Obowiązkami dyrektora są m. in.:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i organizację związkową, dotyczącymi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły z poinformowaniem i zaopiniowaniem organizacji związkowej.
4. Dyrektor działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do kompetencji dyrektora szkoły należą:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) stwarzanie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem i powiadomienie o tym organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;

8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

9) sprawowanie nadzoru nad realizacją szkolnego zestawu programów nauczania, oraz programu wychowawczo- profilaktycznego;

10) współdziałanie z samorządem uczniowskim;

11) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;

12) ocena pracy nauczycieli i innych pracowników;

13) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

14) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;

15) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

16) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1) poziom uzyskanych wyników nauczania i wychowania;

2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej godne z odrębnymi przepisami;

5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;

6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

7. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je w pokoju nauczycielskim lub w formie ustnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do terminowego wykonania polecenia.

§ 2.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru godzin.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczącym obrad rady pedagogicznej może być, wyznaczony przez dyrektora, inny nauczyciel.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście w charakterze doradców.
5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez nią regulamin.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programu wychowawczego szkoły po zaopiniowaniu go przez przedstawicieli rodziców i uczniów;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektów zmian w statucie i innych dokumentach przez nią zatwierdzonych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i przedstawicieli społeczności uczniowskiej;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) opiniowania:
 - a) arkusza organizacyjnego szkoły;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - c) projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d) wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w porozumieniu z zakładową organizacją związkową
 - e) propozycji dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć płatnych dodatkowo,

- f) wniosku o przedłużenie kadencji dyrektorowi szkoły,
- g) projektu oceny pracy dyrektora szkoły;
- 2) występowania:
 - a) z projektem Statutu lub jego zmianami,
 - b) do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły bądź do dyrektora szkoły o odwołanie pracownika,
 - c) z oceną materialnych i organizacyjnych warunków szkoły, a także efektów pracy edukacyjnej.
- 8. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania odbywają się: przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec I i II półrocza/klasyfikacyjne i analityczne/ oraz w miarę potrzeby.
- 9. Zebrania rady pedagogicznej mają charakter poufny, osoby biorące udział w zebraniach są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie powiadamia organy: prowadzący szkołę i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 3.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, jest organizacją reprezentującą całą społeczność szkolną i działającą poprzez swoich przedstawicieli w radzie SU, komisjach i współpracującą z samorządami klasowymi.
- 2. Samorząd może przedstawić organom szkoły opinie we wszystkich sprawach dotyczących życia szkoły.
- 3. Samorząd ma prawo do:
 - 1) tworzenia przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 2) organizacji życia wewnątrzszkolnego: prowadzenia działalności informacyjnej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) zgłaszania kandydatur uczniów do nagród i wyróżnień.
- 4. Samorząd działa w oparciu o regulamin działalności SU.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu/

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.

§ 4.

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest kolegiałnym organem szkoły, której celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

a) Programu Wychowawczo – profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści dostosowanych do potrzeb rozwojowych danego środowiska.

b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- e) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i ubogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- f) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- g) Rada Rodziców może występować do rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada Rodziców współpracuje z organami szkoły w zakresie utrzymania i modernizacji bazy.

4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.

5. Szczegółowe zasady tworzenia i działania rady rodziców określa jej regulamin.

5a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną ~~w~~ i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

5b. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;

w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 5.

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły działają w oparciu o regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
2. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) wystąpienie o opinię do właściwego organu szkoły musi być dokonane w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń organów;
 - 2) na wyrażenie opinii organ szkoły ma 14 dni od daty doręczenia pisma, chyba że przepisy szczegółowe ustalają inny tok postępowania;
 - 3) niewyrażenie opinii w terminie określonym w ust. 2 p.2 uznaje się za opinię pozytywną w przedmiotowej sprawie;
 - 4) organy szkoły: RR, SU, współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając działanie i podejmowanie decyzji w granicach swojej kompetencji.
3. Organy szkoły ustalają swój plan działania na dany rok szkolny do 30 września i przesyłają je pozostałym organom oraz składają w sekretariacie szkoły.
4. Organy szkoły zobowiązane są do polubownego załatwiania zaistniałych sporów.
5. Spory zaistniałe na terenie szkoły rozstrzygane są przez dyrektora szkoły, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
6. Spory powstałe między uczniami a nauczycielami rozstrzygają:
 - 1) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego, w zależności od charakteru sprawy. Odwołanie wnosi jedna ze stron w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
7. Szkoła jest zobowiązana do udostępnienia pomieszczeń niezbędnych dla prowadzenia działalności przez organy szkoły, w szczególności dla potrzeb organizacji uczniowskich.
8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy- dla n- li uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor szkoły- dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą, odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami:
 - a) rozpatruje na pisemny wniosek organ prowadzący szkołę;
- 4) konflikt pomiędzy rodzicami a organami szkoły:
 - a) w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 6.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogicznej.

§ 7.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Zasady organizacji i funkcjonowania szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy:

1) arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor szkoły w terminie do 21 kwietnia każdego roku;

2) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku;

2a) Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

c) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:

- zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,

- zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

- zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- zajęć przeznaczonych do dyspozycji dyrektora;

d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

e) liczbę nauczycieli, w tym na stanowiskach kierowniczych, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;

g) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,

h) liczbę godzin zajęć świetlicowych,

i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3) program działalności edukacyjnej i wychowawczej opracowuje dyrektor z zespołem nauczycieli – do 30 września danego roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą pierwszy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września

wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza: pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, drugi zaczyna się po feriach zimowych i trwa do zakończenia roku szkolnego.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu.

5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną, może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy, jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 2.

ORGANIZACJA PRACY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III nie powinna przekraczać 25. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów.

2a. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

2b. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 2 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

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

4. W oddziałach realizujących edukację wczesnoszkolną tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć /oprócz edukacji motoryczno – zdrowotnej i katechezy/ ustala nauczyciel, przestrzegając przydziału tygodniowego.

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone:

1) w klasach I – III w formie edukacja wczesnoszkolna;

2) w klasach IV – VIII w formie przedmiotów, bloków przedmiotowych.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut przy zachowaniu tygodniowego, planowanego czasu zajęć.

7. Oddział należy dzielić na grupy na zajęciach z j. obcych nowożytnych i informatyki/ zajęć komputerowych, jeżeli liczy ponad 24 uczniów:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupie należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej

3a) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

7a. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Gdy nie zostają spełnione warunki wymienione w § 2 ust.8 podział oddziału może zostać dokonany wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9. Podział oddziałów na grupy jest zależny od środków finansowych szkoły oraz wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej.

10. W szkole prowadzi się zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe /dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej, koła zainteresowań/ w grupach oddziałowych bądź międzyoddziałowych.

11. Szkoła przyjmuje słuchaczy na praktyki pedagogiczne. Przyjęcie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a podmiotem kierującym na praktykę.

§ 3.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Jeżeli szkoła spełnia odpowiednie warunki lokalowe i kadrowe, może być w niej powołany oddział przedszkolny.

2. Uczęszczają do niego dzieci 3,4,5 letnie, które mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formy wychowania przedszkolnego oraz 6-letnie objęte obowiązkowym, jednorocznym wychowaniem przedszkolnym. W szczególnych przypadkach do oddziału mogą być przyjęte dzieci 2,5-letnie.

2a. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2b. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, które korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2c. Odroczenie obowiązku szkolnego:

1) Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko;

2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;

3) Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

2e. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

2f. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2g. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Czas pobytu dziecka na zajęciach jest zgodny z ramowym planem nauczania.
4. Opiekę sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego.
5. Oddział dysponuje swoją salą, gdzie odbywają się zajęcia.
6. W całości zadań pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy przedszkolnej zawierają się trzy podstawowe funkcje wychowania przedszkolnego:
 - 1) profilaktyczna;
 - 2) stymulująca;
 - 3) kompensacyjno – korektywna.
7. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

11. Wynikające z powyższych celów zadania, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola, który określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w oddziale przedszkolnym prowadzone;
 - 4) czas pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oddział przedszkolny, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez psychologa, pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.
13. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
14. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

§ 4.

KOMPETENCJE NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. Integruje wiedzę w procesie dydaktycznym poprzez łączenie treści kształcenia w odpowiednie bloki interdyscyplinarne.
2. Samodzielnie dysponuje czasem przeznaczonym na realizację treści poszczególnych aktywności.
3. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Zapewnia poczucie sukcesu każdemu dziecku na miarę jego indywidualnych możliwości.
5. Podczas pracy z dziećmi stosuje metody aktywne.
6. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
7. Współpracuje z rodzicami.
8. Dostosowuje wymagania do zaleceń Powiatowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
9. Dokonuje obserwacji pedagogicznej ucznia.
10. Stosuje system ocen opisowych (informuje systematycznie każdego ucznia o tym, czego się już nauczył, z czym ma jeszcze problemy i co powinien robić, aby osiągnąć jeszcze większe sukcesy).
11. Informuje rodziców o osiągnięciach dziecka, a także pisemnie, zgodnie z wymogami WZO.

§ 5.

OBRZĘDOWOŚĆ

1. Rok szkolny inauguruje dyrektor szkoły podczas spotkania z uczniami i nauczycielami.
2. Uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w obecności rodziców po pierwszym miesiącu nauki.
3. Uczniów kończących szkołę żegna uroczyście Dyrektor w obecności wszystkich nauczycieli oraz zaproszonych gości. Oprawę artystyczną i pożegnanie starszych kolegów przygotowują uczniowie klas młodszych.
4. Uroczystość zakończenia roku szkolnego w klasach I – VIII zaczyna się podsumowaniem osiągnięć i wręczeniem nagród przez dyrektora szkoły na wspólnym spotkaniu. Świadectwa wręczają wychowawcy klas na spotkaniach w salach lekcyjnych.
5. Uroczystości związane z obrzędowością i tradycją organizują wychowawcy oraz opiekunowie grup wiekowych w porozumieniu z samorządem uczniowskim, tworząc we wrześniu wspólny kalendarz.

VI. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 1.

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) Interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowej funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąc – wychowawczej, diagnostyczno – prognostycznej, opiekuńczo wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doszkącanie, doskonalenie i pracę twórczą.

4. Biblioteka może podjąć współpracę z Biblioteką Publiczną.

- 1) uczestniczenie w spotkaniach bibliotecznych;
- 2) udostępniane są zbiory biblioteczne naszym uczniom.

5. Udział uczniów w zajęciach z informacji czytelniczych (lekcje biblioteczne)

6. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

7. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

8. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

9. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
11. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
12. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
13. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) renowacja i konserwacja księgozbioru,
 - 4) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 5) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
 - 7) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
14. Biblioteka pełni funkcje:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 2.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

1. Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) wyznacza opiekuna biblioteki szkolnej;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów;
- 5) ocenia pracę biblioteki;
- 6) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć biblioteki;
- 7) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;
- 8) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.

2. Pracownicy biblioteki:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel;
- 2) opiekun biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

3. Lokal:

- 1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i świetlicy.

4. Zbiory:

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) książki wchodzą w skład księgozbioru podręcznego;

- 4) literaturę popularnonaukową;
- 5) beletrystykę pozalekturową;
- 6) czasopisma ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) zbiory multimedialne;
- 9) materiały regionalne i lokalne;
- 10) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

5. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły;
 - 2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
7. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
10. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
11. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
 - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
 - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

§ 3.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA – BIBLIOTEKARZA

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- 1) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnorodnych źródeł;
- 2) pomoc w doborze literatury i poszukiwaniu źródeł;
- 3) udzielanie porad bibliograficznych.

2. Prace organizacyjno – techniczne:

- 1) gromadzenie i selekcja zbiorów;
- 2) ewidencja zbiorów;
- 3) opracowanie zbiorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji;
- 5) planowanie pracy.

3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się:

- 1) bezpośredni kontakt z uczniami;
- 2) poznanie zainteresowań ucznia;
- 3) polecanie odpowiedniej literatury;
- 4) realizacja wybranych tematów z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

- 1) współudział biblioteki szkolnej w realizowaniu projektów edukacyjnych;
- 2) kultywowanie tradycji szkoły i regionu;
- 3) wystawki okolicznościowe.

5. Różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:

- 1) wizualna prezentacja źródeł;
- 2) imprezy, konkursy, olimpiady;
- 3) dyskusja o przeczytanej książce;
- 4) opisowe analizy czytelnictwa.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł na lekcje, rady pedagogiczne;
- 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupu nowości;
- 3) informowanie o nowościach;
- 4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów;

5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie;

6) pomoc nauczycielom studiującym.

11. Współpraca biblioteki z uczniami:

1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

2) pomoc uczniom w rozwijaniu zainteresowań, w przygotowaniu się do konkursów;

3) rozmowy indywidualne;

4) pomoc uczniom niedostosowanym społecznie;

5) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;

6) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;

7) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy.

12. Współpraca biblioteki ze środowiskiem, rodzicami, innymi bibliotekami:

1) pedagogizacja rodziców;

2) organizowanie imprez dla środowiska;

3) wymiana doświadczeń z innymi bibliotekami;

4) wypożyczenia międzybiblioteczne;

5) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;

6) udział w spotkaniach z pisarzami;

7) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

10. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli – bibliotekarzy:

1) udział w konferencjach i spotkaniach metodycznych;

2) systematyczne śledzenie nowości;

3) analiza literatury przedmiotowej;

4) modernizacja pracy biblioteki.

11. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

12. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do przygotowania na koniec roku szkolnego karty obiegu, która potwierdza oddanie wszystkich wypożyczonych książek.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 1.

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracownika administracyjnego i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela)
- 2a. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły a liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej, ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - 1) poszanowanie godności osobistej i dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
 - 3) swoją postawą i wizerunkiem godnie reprezentować szkołę.
5. W ramach czasu pracy, czyli 40 godzin na tydzień, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 art. 42 KN),
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 2.

NAUCZYCIELE – WYCHOWAWCY

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły tworząc warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się i przygotowania go do uczestnictwa w życiu dorosłym.
3. Nauczyciel – wychowawca sprawuje pełną opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego mu oddziału. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o kryteriach ocen oraz o kryteriach ocen z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Wychowawca klasy rozstrzyga kwestie sporne między uczniami i między uczniami i dorosłymi.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa, wychowawca oddziału:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy wewnętrznego życia oddziału, rozwijające uczniów oraz integrujące zespół;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze:
 - a) wobec ogółu uczniów,
 - b) wobec uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) wobec uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich oraz ustalenia potrzeb ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

7. Nauczyciel – wychowawca organizuje zebrania z rodzicami, co najmniej trzy w roku szkolnym.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyirekcji, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji i placówek oświatowych i naukowych.
10. Młody nauczyciel powinien mieć opiekuna z grona pedagogicznego o tej samej lub podobnej specjalności.
11. Dyrekcja zobowiązana jest otoczyć młodych nauczycieli opieką poprzez doradztwo, rozmowy i hospitacje.
12. Rodzice mogą zgłosić wniosek o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy. Wniosek o zmianę nauczyciela – wychowawcy musi zawierać pisemne, merytoryczne uzasadnienie prośby o zmianę. Wniosek może być złożony dyrektorowi szkoły po głosowaniu na zebraniu klasowym, w przypadku zebrania zwykłej większości głosów przy obecności 2/3 rodziców. Decyzja dyrektora w tej sprawie jest ostateczna.
13. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
14. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków, wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3.

NAUCZYCIELE PRZEDMIOTÓW

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

W swoich działaniach dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską.

2. Nauczyciel, mając na uwadze rozwój osobowy ucznia, winien działać na rzecz tworzenia zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.

3. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu należy w szczególności:

- 1) wybór właściwego programu nauczania;
- 2) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 3) rzetelne przygotowanie i przeprowadzenie każdej z form procesu edukacyjnego;
- 4) twórcza adaptacja programów nauczania, będących w dyspozycji nauczyciela, do potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;
- 5) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania, w którym uwzględni:
 - a) kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne,
 - b) częstotliwość i sposób oceniania umiejętności uczniów,
 - c) zasadę wystawienia oceny rocznej, śródrocznej.
- 6) informowanie uczniów oraz rodziców o zestawie podręczników, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 7) dobór metod nauczania adekwatnych do poziomu klasy;
- 8) zorganizowanie, ewentualne przygotowanie pomocy dydaktycznych potrzebnych na daną jednostkę lekcyjną lub cykl zajęć;
- 9) opracowanie i przygotowanie sprawdzianów, prac klasowych;
- 10) przestrzeganie terminów oddawania prac pisemnych – zgodnie z WZO;
- 11) przechowywanie prac klasowych i sprawdzianów do końca roku szkolnego;
- 12) zwracanie uwagi na systematyczne i estetyczne prowadzenie przez ucznia zeszytu przedmiotowego;
- 13) doskonalenie umiejętności uczniów przewidzianych programem nauczania oraz w oparciu o standardy wymagań;
- 14) zorganizowanie pomocy uczniom słabym;

15) różnicowanie stopnia trudności przydzielonych zadań na lekcjach, a przede wszystkim prac domowych;

16) systematyczne uzupełnianie zapisów w dzienniku lekcyjnym;

17) zwracanie uwagi, aby uczeń znał i używał pojęć i terminologii związanej z przedmiotem, posługując się poprawną polszczyzną;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki i wychowania,

b) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,

19) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, sal lekcyjnych, wzbogacenie ich w środki dydaktyczne do realizacji programu;

20) obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdza się specyficzne trudności w uczeniu się (dysgrafia, dysortografia, dysleksja, dyskalkulia) lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (w szczególności na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej),

21) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

22) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań) oraz stymulowanie ich rozwoju;

23) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;

24) współdziałanie z wychowawcami klas, w których dany nauczyciel prowadzi zajęcia;

25) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów:

a) gotowość do udzielania rodzicom informacji /podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci,

b) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby pomoc dzieciom w nauce,

26) obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 4.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w których skład wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.

4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;

5) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;

6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

7) prowadzenie lekcji otwartych;

8) wymiana doświadczeń;

9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów;

10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 5.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 6.

DYŻURY NAUCZYCIELSKIE

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 7.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne i mają możliwość wyjścia na korytarz i plac przed szkołą, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na

zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

9. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 8.

DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 9.

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny jest koordynatorem współpracy z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo–wychowawczych nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z *Programu wychowawczego* i *Programu profilaktyki* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu,
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania pedagoga w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*

§ 10.

SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY

1. Społecznym inspektorem pracy jest osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły, która po odbyciu odpowiedniego szkolenia pełni swoje obowiązki na terenie szkoły z ramienia Dyrektora jako kierownika zakładu.
2. Zadania społecznego inspektora pracy:
 - 1) nadzór nad warunkami pracy w szkole,
 - 2) informowanie Dyrektora szkoły o wszelkich niedociągnięciach technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie placówki,
 - 3) prowadzenie wstępnych przeszkoleń dla nowych pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 4) prowadzenie dokumentacji przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydawanych zaleceń,
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły,

3. Społeczny inspektor pracy jest członkiem komisji powypadkowej i przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 11.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracownikami administracji szkoły są:

1) sekretarz,

2. Pracownikami obsługi szkoły są:

1) woźny,

2) sprzątaczkę.

3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

5. Zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji ustala Dyrektor.

6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

1) przepisów bhp,

2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez Dyrektora,

3) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE

§ 1.

STATUS UCZNIA

1. Uczniem szkoły jest z urzędu dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkujące rejon szkoły, określony w orzeczeniu organizacyjnym, uchwalonym przez Radę Miejską w Więcborku.
2. Do szkoły, na prośbę rodziców może być przyjęte dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 oraz 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6 letnie, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z półrocznym wyprzedzeniem.
5. Zasady przenoszenia uczniów z innych szkół regulują odrębne przepisy.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, które kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
8. Do szkoły może zostać przyjęty uczeń dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III.

§ 2.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz kryteriami ocen z zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy;
- 5) poszanowania swojej godności i jej obrony;
- 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 7) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, zbiorów bibliotecznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) korzystania z pomocy szkoły w przypadku trudności w nauce, niepowodzeń szkolnych oraz w innych wypadkach losowych;
- 10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 11) uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych;
- 12) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) dostęp do Rzecznika Praw Dziecka (tel. 33- 48- 807)

3. Tryb składania skarg:

W przypadku naruszania praw związanych w Statucie uczeń ma prawo odwołać się do: opiekuna SU, dyrektora szkoły i Rady Rodziców w przypadku braku interwencji do Rzecznika Praw Dziecka.

- 1) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 2) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 3) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
4. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
9. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 3.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, do zdobywania wiedzy i kształcenia swoich umiejętności oraz do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
 - 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji, uchwałom rady pedagogicznej, poleceniom wychowawcy i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i aktywne w nich uczestniczenie;
 - 4) uzupełnianie na bieżąco zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole;
 - 5) uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach nadobowiązkowych;

- 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 9) naprawianie lub rekompensowanie wyrządzonych szkód;
- 10) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
- 11) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
- 12) dbanie o środowisko naturalne.

3. Do podstawowych obowiązków ucznia należy ponadto:

- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
- 3) dbałość o estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego;
- 4) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 5) ucznia obowiązuje w szkole skromny, schludny strój, zasłaniający dekolt, brzuch, wymagana jest również odpowiednia długość spódnicy.
 - a) zabrania się farbowania włosów,
 - b) zabrania się jakiegokolwiek makijażu (twarz, paznokcie),
 - c) zabrania się noszenia zbyt dużej ilości biżuterii,
 - d) w dni świąteczne i apelowe obowiązuje uroczysty strój (biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie),
- 6) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - a) obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) wprowadza się zakaz przynoszenia telefonów komórkowych do szkoły,
 - c) gdy uczeń nie przestrzega zarządzenia urządzenia elektroniczne mogą zostać zabrane w depozyt. Odebrać je może rodzic/prawny opiekun,
 - d) procedury postępowania nauczycieli w przypadku korzystania przez ucznia w czasie lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych określa **WZO**,
 - e) w wyjątkowych sytuacjach (na pisemną prośbę rodzica/opiekuna) można zostawić telefon w depozycie.
- 7) włączanie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez szkołę;

5.Reprezentowanie szkoły, udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych jest dla ucznia zaszczytem.

§ 4.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Prawo wnioskowania o nagrodę i wyróżnienia lub ukaranie ucznia mają :

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wychowawca i nauczyciele;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor szkoły lub wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

2. Za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia, działalność społeczną oraz wzorową postawę ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły,
- 3) drobny upominek dla ucznia,
- 4) dyplom uznania lub list pochwalny (decyzja Rady Pedagogicznej),
- 5) list gratulacyjny dla rodziców (decyzja Rady Pedagogicznej),
- 6) nagroda rzeczowa (decyzja Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców),
- 7) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z regulaminem oceniania (decyzja Rady Pedagogicznej),
- 8) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie

3.Uczeń otrzymuje nagrodę książkową na koniec roku szkolnego, jeżeli:

- 1) otrzymał w klasach 1 – 3 wyróżniającą ogólną ocenę opisową i ocenę wzorową z zachowania;
- 2) w klasach 4 – 8 uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,5 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
- 3) jest aktywny społecznie, wyróżnia się w pracy SU i innych organizacji działających na terenie szkoły.

3. Uczniowie, którzy nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej w ciągu roku szkolnego zostają wyróżnieni na zakończenie roku szkolnego.

4. Uczniowie, którzy zajmują I, II, III miejsce w konkursach, zawodach i olimpiadach organizowanych na terenie szkoły otrzymują dyplomy na najbliższym apelu.
5. Uczniowie, którzy zajmują I, II, III miejsce w konkursach, zawodach, olimpiadach miejsko – gminnych, rejonowych, wojewódzkich otrzymują nagrody od organizatora.
6. Rodzice, którzy wyróżniają się w pracy z wychowawcami klas, pomagają szkole, na koniec roku szkolnego otrzymują podziękowania od dyrekcji szkoły.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 5.

KARY I UPOMNIENIA

1. Za nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków ucznia ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły (ustna);
 - 3) upomnienie lub nagana wychowawcy w formie pisemnej;
 - 4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie, decyzją dyrektora szkoły, możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 6) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie i w szkole.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w ciągu 3 dni od jej udzielenia:
 - 1) przedstawiając sprawę wychowawcy;
 - 2) przedstawiając sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 3) przedstawiając sprawę komisji mediacyjnej powołanej wspólnie z samorządem uczniowskim.
3. Za zdewastowanie, uszkodzenie mienia szkoły (np. sprzętu, wyposażenia itp.) materialnie odpowiada rodzic, opiekun prawny ucznia.
4. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. W sprawach nierozstrzygniętych można kierować uwagi do Rzecznika Praw Ucznia przy KO w Bydgoszczy (tel. 523348807), wizytatora KO (tel. 523348802) lub organu prowadzącego (tel.523894242).

§ 5a.

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 5b.

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;

- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 6.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIA

1. Szkoła zapewnia swym uczniom prawidłowe warunki pobytu w jednostce, uwzględniając różne aspekty życia szkolnego.
2. W celu zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa w szeroko rozumianym zakresie / ochrona przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej / prowadzone są różnorodne działania:
 - 1) diagnoza sytuacji wychowawczej i opiekuńczej dzieci i młodzieży;
 - 2) prowadzenie anonimowych ankiet, sondaży na temat poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole i ewentualnych zagrożeń uzależnieniami;
 - 3) właściwe rozpoznanie potrzeb uczniów wymagających szczególnej opieki i ich obserwacja;
 - 4) prowadzenie pogadanek i zajęć warsztatowych uświadamiających konsekwencje wynikające z różnych zagrożeń;
 - 5) realizowanie programów wychowawczo – profilaktyczny podejmowanie innych działań profilaktycznych mających uchronić dzieci i młodzież przed ewentualnymi zagrożeniami / np. konkursy na temat używek, imprezy happeningowe, ferie i obozy terapeutyczne itp. /;
 - 6) współdziałanie całej społeczności szkolnej, pod nadzorem pedagogicznym, w zakresie eliminowania pierwszych przejawów niedostosowania społecznego;
 - 7) w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie prowadzenie interwencyjnych rozmów z udziałem rodziców lub, w skrajnych przypadkach, z udziałem inspektora ds. nieletnich;
 - 8) prowadzenie specjalistycznych zajęć socjoterapeutycznych lub indywidualna opieka nad uczniami z zaburzeniami w zachowaniu;
 - 9) prowadzenie badań socjometrycznych, które pozwalają wyłonić uczniów słabych, zagrożonych i izolowanych przez zespoły klasowe, jak również osoby z przejawami niedostosowania społecznego;
 - 10) współdziałanie z rodzicami szczególnie tych uczniów, którzy wykazują przejawy niedostosowania społecznego / pedagogizacja rodziców /;

11) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi rozwój szkoły w zakresie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i agresją, demoralizacją, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej / w zależności od potrzeb /.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów przebywających na jej terenie po zakończeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.

4. Osobom niebędącym pracownikami szkoły, uczniami i ich rodzicami zabrania się wstępu na jej teren bez zezwolenia dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X
PROCEDURY
POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ
I DEMORALIZACJĄ

§ 1.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY
SZKÓŁ Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI ORAZ
MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

Szkolne działania interwencyjne:

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki działań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

§ 2.

W PRZYPADKU. GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYWKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW ZAGRAŻAJĄCYCH JEGO ZDROWIU:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji- decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/ placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu- odmawiają przybycia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/ opiekunów oraz sąd rodzinny.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

§ 3.

W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK, ŁADUNEK WYBUCHOWY LUB INNĄ PODEJRZANĄ SUBSTANCJĘ POWINIEN PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE KROKI:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje i zabezpiecza substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 4.

W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NAROKOTYK, POWINIEN PODJĄĆ NASTĘPUJĄCE KROKI:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani teczek ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 5.

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – SPRAWY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA:

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych środków zdarzenia,
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły),
4. Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
5. Powiadomienie rodziców ucznia- sprawcy,
6. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenia ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

§ 6.

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO:

1. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

§ 7.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE BRAKU WSPÓŁPRACY RODZICÓW ZE SZKOŁĄ:

1. Brak współpracy rodziców ze szkołą oraz dalsze łamanie zasad ucznia powodują konieczność podjęcia działań przewidzianych prawem:

- 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły procedur dyscyplinarnych (kary).
- 2) zgłoszenie do sądu rodzinnego

§ 8.

INNE PROCEDURY

1. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną wzywając pogotowie ratunkowe.

2. Policja jest wzywana w przypadku :

- 1) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
- 2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
- 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
- 4) kradzieży lub innych wykroczeń przeciwko prawu.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W JASTRZĘBCU

2. Na budynku szkolnym znajdują się tablice z nazwą szkoły i miejscowości.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady na wniosek wszystkich organów szkoły.