

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JEŻACH

*Opracowano i przyjęto
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr11/2017/2018
z dnia 20 listopada 2017r.*

*Znowelizowano i ujednolicono
uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/ 2020/2021
z dnia 18 listopada 2020r.*

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – z dnia 15 stycznia 1974r. wydany przez PPRN wydział Oświaty w Pisz; ;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379 z późn. zm.);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

DZIAŁ I	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	5
DZIAŁ II	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole	10
Rozdział 3 Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej.....	13
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	19
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne.....	21
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	21
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom	21
DZIAŁ III	23
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje	23
DZIAŁ IV.....	31
Rozdział 1 Organizacja nauczania	31
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	34
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki.....	34
Rozdział 4 Organizacja szkoły	37
Rozdział 5 Oddział przedszkolny	42
DZIAŁ V	44
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	44
DZIAŁ VI.....	50
Rozdział 1 Obowiązek szkolny	50
Rozdział 2	51
Prawa i obowiązki uczniów	51
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	53
Rozdział 4 Nagrody i kary.....	54
Rozdział 5 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	55
DZIAŁ VII.....	56
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	56
Rozdział 2. Ceremoniał szkolny.....	72
DZIAŁ X	76
Postanowienia końcowe	76
DZIAŁ XI	76
Przepisy przejściowe	76

DZIAŁ I

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Jeżach, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w miejscowości Jeże 14

3. Organem prowadzącym jest Gmina Pisz

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową w Jeżach, w której prowadzony jest oddział przedszkolny.

6. Ilekroć mówi się o „uczniu” należy przez to rozumieć ucznia klas I – VIII i oddziału przedszkolnego.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa w Jeżach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Jeżach”.

8. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

9. Szkoła jest jednostką samorządową.

10. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Turowo Duże
- 2) Jeże

11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII w zakresie szkoły podstawowej i oddział wychowania przedszkolnego.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne (łączone)

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

16. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w aktualnie obowiązujących przepisów.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa **regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej**.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły

Misją szkoły jest:

- uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości, jako postaw życia w społeczeństwie, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji,
- kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego,
- przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych.

2. Wizja Szkoły Podstawowej w Jeżach

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się wzajemnie. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej w Jeżach jest osobą umiejącą żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- przestrzega ogólnie przyjęte wartości moralne;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;
- kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
- ma pozytywny, choć nie bezkrytyczny stosunek do otaczającej go rzeczywistości,
- posiada umiejętność efektywnego komunikowania, współpracy oraz kontrolowania własnych emocji,

- jest świadomy dziedzictwa kulturowego, regionu, kraju, Europy, świata,
- dba o swoje zdrowie i sprawność fizyczną,
- traktuje zdobywanie wiedzy, jako podstawę własnego rozwoju,
- szanuje siebie i innych,
- korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informacyjne,
- posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiednie decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy innym,
- jest odporny na niepowodzenia
- integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w **Programie Wychowawczo - Profilaktycznym**, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez współpracę ze służbą zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form oraz sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 5. Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo -profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 8. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

§ 9. 1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole

1) Program nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2) Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają na odpowiednim druku opracowanym w szkole do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

3) Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel prowadzący określoną edukację w szkole.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami aktualnie obowiązujących przepisów.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

6. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty, przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego.

9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w aktualnie obowiązujących przepisach.

§ 12. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo- profilaktycznego i przedstawiają je do wiadomości na zebraniach rodziców.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub na wniosek nauczyciela.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;

§ 14. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno- pedagogiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu.

§ 15. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa **regulamin wycieczek**.

§ 16. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa **regulamin dyżurów nauczycieli**.

§17. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania;
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun sali lekcyjnej na początku roku szkolnego zapoznaje z uczniów z **regulaminem** tej sali;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z **regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska**;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 22. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 3

Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 23. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie zobowiązującymi ***procedurami organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.***

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;

- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) poradnia psychologiczno-pedagogiczna
- 6) asystent rodziny;
- 7) kurator sądowy;
- 8) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) logopeda,
 - c) terapeuta pedagogiczny
 - d) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia

§ 24. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, a także w ramach godzin nieodpłatnych. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
- 5) zajęcia logopedyczne
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i innych nauczycieli;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

§ 25. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. 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.

3. 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.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie telefonicznej lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

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

7. 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.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin zawiadamia się rodzica.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno –wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Rodzic podpisuje również brak zgody na zorganizowanie takich zajęć.

16. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy a także w oparciu o wnioski rodzica.

17. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz dokonywać oceny przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

18. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

19. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda oraz inni specjaliści na miarę potrzeb, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda i inni specjaliści oraz inni nauczyciele.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Piszcu.

§ 26. Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 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.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) zadania doradcy zawodowego określone w§ 26 ust. 6 pkt.1-9 może realizować inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, w przypadku braku w szkole doradcy zawodowego.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 27. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§28. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć w cyklu edukacyjnym okres nauki:

- a) o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym
- b) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rady pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

3. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 30.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego

§ 31.1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 32. 1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, nauczyciele specjaliści oraz inni nauczyciele uczący ucznia.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. 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, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. 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.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 33. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę .

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 34.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

7. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 35. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zdolnymi i znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:

- a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela.
4. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
- 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
5. Szkoła w porozumieniu z Radą Rodziców może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
- 1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- § 36. 1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętych zapisów w *Programie wychowawczo -profilaktycznym*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) działania pedagoga
 - 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami,
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
 - 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- § 37.** Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 38. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 39. 1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 40. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jeżach;
- 2) Rada Pedagogiczna ;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 41. Każdy z wymienionych organów w § 40ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 42.1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 43. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 44. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z **regulaminem rady pedagogicznej**;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;

- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i S.U.;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, rodzicom oraz nauczycielom
- 15) zezwala na indywidualny program lub tok nauki
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.
- 17) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły zadaniowe i Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 20) zwalnia uczniów z zajęć WF lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII
- 23) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania do szkoły

27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych oraz powołuje komisje do ich przeprowadzania

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia niskich temperatur;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe ;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły
- 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli
- 3) opracowuje **regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi** ;
- 4) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w szkole.

§ 45. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 46 . Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała **regulamin rady pedagogicznej**;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 12) Podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

5. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia stanowiska dyrektora lub powierzenia stanowiska, gdy konkurs nie wyłonił kandydata;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) wydaje opinie w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

6 . Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 47. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych;

3. Celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji,
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
- 6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych.

7. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. Rada Rodziców uchwała **regulamin rady rodziców**.

§ 48. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zarząd Samorządu jest reprezentantem ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa **regulamin samorządu uczniowskiego** i nie może być on sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 5. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 6. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
 7. Samorząd współpracuje z Klubem Wolontariatu

§ 49. Zasady współpracy organów szkoły i rodziców ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły.

§ 50.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki..

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły,
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym.
- 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego

spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
- 5) zapewnienie dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło zdrowy posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 51. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 52. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

- a) dydaktyczno –wyrównawcze,
- b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, z zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa ,o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane w klasach VII i VIII
- 8) zajęcia świetlicowe
- 9) zajęcia biblioteczne
- 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów
- 3) w strukturach międzyoddziałowych(klasy łączone), tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich, itp;

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Tworzenia klas łączonych i łączenie poszczególnych zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad ustalonych przez ministra oświaty

§ 53.Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyce.

4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 54. 1. Uczniom oddziałów V - VIII lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 55. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 56. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 58. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 59. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut (obiadowa).

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 60. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole, za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczanych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „**regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Jeżach i procedury**”.

5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik zajęć specjalistycznych;
- 2) Dziennik innych zajęć;
- 3) Dziennik zajęć świetlicowych;
- 4) Dziennik pedagoga ;
- 5) Dziennik zajęć bibliotecznych.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 61. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 62. Wolontariat w szkole

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu powstaje na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek nauczyciela.
3. Dyrektor powierza obowiązki koordynatora nauczycielowi, który wyraża zgodę na pełnienie tej funkcji.
4. Pierwszy nauczyciel – koordynator SKW opracowuje regulamin i przedkłada go radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.

5. Regulamin zawiera sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu i stanowi podstawę działalności SKW,
6. W przypadku zaistnienia naruszeń regulaminu dyrektor podejmuje właściwe działania zmierzające do naprawienia sytuacji.

§ 63. System doradztwa zawodowego

1. System doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;
- 2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
- 3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt. 3, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) opracowanie w najstarszym oddziale Szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym Indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 3) projekcje filmów o zawodach;
- 4) wycieczki do zakładów pracy;
- 5) konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
- 8) pracę z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
- 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, o których mowa w ust. 5 pkt 4, powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:

- 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań,
- 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
- 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

9. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

10. Szczegółowe działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym realizację działań, metody i formy realizacji działań, terminy, osoby odpowiedzialne za realizację działań oraz podmioty współpracujące przy realizacji działań określa **Program Realizacji Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego** na dany rok szkolny zatwierdzany przez dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 64. Zajęcia świetlicowe

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa **regulamin świetlicy** zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

4. Zajęcia świetlicowe są organizowane uwzględniając przydział przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

5. Ilość godzin przeznaczonych na zajęcia świetlicy ustala dyrektor szkoły w zależności od możliwości szkoły.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

7. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

8. Realizacja zadań zajęć świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 2) zajęć utrwalających wiedzę,
- 3) gier i zabaw rozwijających,
- 4) zajęć sportowych.

9. Na zajęcia świetlicowe przyjmowani są uczniowie z klas O – VIII, w tym dzieci rodziców pracujących i dojeżdżające.

10. Zajęcia świetlicowe prowadzone są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

11. Liczbę godzin zajęć świetlicowych ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych organu prowadzącego.

12. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

14. Nauczyciel świetlicy odprowadza dzieci do autobusu po zakończeniu zajęć świetlicowych.

15. Przyjazd i odjazd uczniów odbywa się zgodnie z **regulaminem dowozu uczniów**.

§ 65. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków - CATERING

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, inni sponsorzy lub organizacje;

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 9.40 – 10.20

4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny **regulamin stołówki**, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 66. 1.Szkoła wykonując swoje zadania współpracuje ze wszystkimi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z:

1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Piszcu i innymi poradniami specjalistycznymi

2) OPIT w Piszcu

3) policja

4) sąd rodzinny

4) nadlesnictwo

5) MGOPS w Piszcu

2. Współpracę z instytucjami , o których mowa w p.1 koordynuje dyrektor, pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Rozdział 4 **Organizacja szkoły**

§ 67. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę,

3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;

4) minisalę gimnastyczną;

5) boisko sportowe przy szkole;

6) plac zabaw;

7) gabinet logopedyczny;

8) świetlicę szkolną,

9) zaplecze kuchenne;

10) szatnię;

11) stołówkę.

12) Gabinet pielęgniarstwa

§ 68. Biblioteka

1. Organizacja biblioteki szkolnej.

- 1) szkoła posiada oddzielne pomieszczenie na bibliotekę: wypożyczalnię i czytelnię.
- 2) biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 3) liczbę godzin bibliotecznych ustala się na podstawie ilości uczniów zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny
- 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i bezpośrednio po nich w godzinach otwarcia .
- 5) ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz
- 6) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
- 7) zasady udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń z dotacji celowej określa regulamin wypożyczeń.
- 8) finansowanie wydatków:
 - podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - biblioteka może otrzymać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub innych źródeł,
 - biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe zgodnie z obowiązującym prawem.
- 9) ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać inne osoby na podstawie dowodu tożsamości.

2. Zadania biblioteki:

- 1) pracuje zgodnie z opracowanym regulaminem biblioteki szkolnej ,
- 2) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność w zakresie pomocy uczniom zdolnym i słabym,
- 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 9) stanowi Centrum Informacji Multimedialnej,
- 10) współpracuje z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pedagogicznymi, publicznymi, wydawnictwami, środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspierającymi działalność bibliotek szkolnych.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) zakup książek zgodnie z zapotrzebowaniem czytelniczym uczniów,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - f) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

- g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów poprzez: konkursy czytelnicze, wystawy książek, gazetki tematyczne, spotkania autorskie, zajęcia czytelnicze,
- h) umożliwienie osiągania sukcesów w procesie uczenia się:
 - udostępnianie uczniom zbiorów w czytelni oraz pomoc im w odrabianiu lekcji,
 - indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
- i) uczenie dzieci i młodzieży aktywnego odbioru kultury: organizowanie wycieczek do innych bibliotek oraz instytucji kulturalno-oświatowych (udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, spotkaniach autorskich),

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

- 1) Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej
 - b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi
 - c) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiających problemy wychowawcze poprzez to, że uczniowie:
 - mogą korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych
 - aktywni uczniowie są nagradzani punktami dodatkowymi z zachowania
 - są informowani o swojej aktywności czytelniczej
 - uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką
 - otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i różnych programów multimedialnych
- 2) Biblioteka współpracuje z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły:
 - a) nauczyciele mogą składać zapotrzebowanie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, czasopisma
 - b) na prośbę nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 - c) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, mają możliwość korzystania z Internetu,
 - d) dyrektor szkoły i nauczyciele otrzymują informacje o stanie czytelnictwa,
- 3) Biblioteka współpracuje z rodzicami:
 - a) rodzice mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych,
 - b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) mogą brać udział w imprezach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę,
- 4) Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
 - a) z miejską biblioteką publiczną w ramach wymiany części księgozbioru, wycieczkach do tejże biblioteki,
 - b) z innymi bibliotekami, biorąc udział w konkursach organizowanych przez nie.

§ 69. Organizacja roku szkolnego

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się i kończą zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego ogłaszanymi przez MEN.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

4 . Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6 , dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

11. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

15. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

16. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

17. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

§ 70. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.
7. Podejmując działalność innowacyjną, szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, wcześniej określając szczegółowe zasady tej współpracy, które są zatwierdzane przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 71. Praktyki studenckie.

1. Szkoła w Jeżach może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły

§ 72. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. W szkole powoływane są zespoły zadaniowe.
2. Zespół powołuje dyrektor.
3. Nauczycielskie zespoły zadaniowe powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole (ewaluacja);

- 2) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 3) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 4) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
- 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. W Szkole Podstawowej w Jezach powołuje się zespoły stałe i doraźne.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 73. 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach feryjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

- 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 74.1. Oddział przedszkolny funkcjonuje na zasadach placówki feryjnej.

2. Oddział przedszkolny pracuje zgodnie z planem lekcji zatwierdzonym przez Organ prowadzący.

§ 75. 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 76. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 77.1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 78. Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
- c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele

wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 79. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

§ 80. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z zasadami rekrutacji przyjętymi w szkole oraz w terminach ustalonych przez Burmistrza Pisz.

§ 81.1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 82. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zgodnie z **regulaminem bezpiecznego przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego**.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Dzieci z zerówki dojeżdżające pozostają pod opieką nauczyciela zajęć świetlicowych.

4. Fakt odbioru dziecka rodzic zgłasza nauczycielowi.

5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

§ 83. Rodzic zobowiązuje się do:

1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;

2) złożenia usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§84. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

§ 85. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,

- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 86. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 87. Zadania nauczycieli.

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

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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 - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

- 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy 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 przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 88. Zadania wychowawców klas

1. 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.

2. 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;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 89. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z *regulaminem dyżurów* w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

- 2) aktywnego pełnienia dyżuru- reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, biegania, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych
- 4) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji.
- 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw
- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać **regulaminu wycieczek** obowiązującego w szkole.

6. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

10. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.

11. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

12. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

13. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.

14. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe zapoznaje z **regulaminem pracowni komputerowej**, a nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego z **regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska szkolnego i regulaminem wyjazdów na basen**.

15. W celu nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i terenu wokół szkoły w szkole funkcjonuje nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Zasady funkcjonowania monitoringu określa **regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego** .

§ 90. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 91. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników na poszczególnych stanowiskach sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do akt osobowych pracownika.

§ 92. 1. W Szkole obowiązuje **regulamin pracy**, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 93. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 94. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 95. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 96. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 97. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej 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.

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

§ 98. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 100. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni w szkole.

§ 101. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 102. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole **ma prawo** do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;

- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 18) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 20) składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami;
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych;

§ 103 .1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
- 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 6) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
- 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej;

§ 104. 1. Dyrektor szkoły może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji skreślenia , uczniowi przysługuje prawo odwołania się do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji dyrektora.

2. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy :

- 1) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
- 2) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 3) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
- 4) spożywał alkohol i środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły;

- 5) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
- 6) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
3. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust.2 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
5. W ostatnim tygodniu nauki lub przy zmianie szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 105. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. W przypadku naruszenia lub nieprzestrzegania praw ucznia może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć skargę do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły.
3. Tożsamość ucznia składającego skargę nie łamie praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające dotyczące skargi na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samorządu uczniowskiego.
5. Wniosek może być złożony pisemnie lub ustnie w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku wniosku złożonego ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
8. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 4 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 106. Strój szkolny

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. W czasie świąt i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 107. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. W czasie lekcji, zajęć świetlicowych i innych zajęć pozalekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej i określi sposób korzystania z telefonu.
3. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonu ustalonych przez nauczyciela
 - 1) Nauczyciel wstawia ujemne punkty z zachowania w odpowiedniej rubryce tabeli punktacji zachowania;

2) W przypadku nagminnego nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonu nauczyciel wspólnie z wychowawcą postanawiają o dalszym postępowaniu wobec ucznia;

4. Szczegółowe zasady określa *procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*.

Rozdział 4 **Nagrody i kary**

§ 108. 1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) za działalność szkolnej organizacji wolontariatu
 - e) wysoką frekwencję
- 2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) wpis do „Zeszytu uczniów nagrodzonych”
 - g) umieszczenie w Kronice i/lub na stronie internetowej szkoły informacji o wysokich osiągnięciach ucznia/ grupy uczniów.
- 4) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 5) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

2. Do przyznanej nagrody może wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenie uczeń lub jego rodzice.

Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie zastrzeżenia powoduje wstrzymanie biegu jego rozpatrzenia.

4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 3 dni i przy podjęciu decyzji może posiłkować się opinią organów szkoły.

2. Kary

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - c) wpisania punktów ujemnych w *Tabeli punktowania zachowania*
 - d) nagana dyrektora

- e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- 2) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 3) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 109. Szczegółowe przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Warmińsko Mazurski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 110. Założenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- f) wpływanie przez wypracowanie i przestrzeganie zasad i kryteriów na demokrację życia szkoły
- g) wzmacnianie więzi (współpracy) pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole
- c) ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

4. Ocenianie pełni funkcję:

- a)diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

5. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c)umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- d) kultura i umiejętność przekazywania wiadomości.
- e) wysiłek włożony w opanowanie wiadomości.

6. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne
- d) ocena opisowa w kl. I-III

7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne lub końcowe, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

<i>celujący</i>	-	6	-	<i>cel.</i>
<i>bardzo dobry</i>	-	5	-	<i>bdb.</i>
<i>dobry</i>	-	4	-	<i>db.</i>
<i>dostateczny</i>	-	3	-	<i>dst.</i>
<i>dopuszczający</i>	-	2	-	<i>dop.</i>
<i>niedostateczny</i>	-	1	-	<i>ndst.</i>

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2- 6

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

8. Ocenę zachowania śródroczną i roczne lub końcowe, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

<i>wzorowe</i>	-	<i>wz.</i>
<i>bardzo dobre</i>	-	<i>bdb.</i>
<i>dobre</i>	-	<i>db.</i>
<i>poprawne</i>	-	<i>popr.</i>
<i>nieodpowiednie</i>	-	<i>ndp.</i>
<i>naganne</i>	-	<i>nag.</i>

9. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z uwzględnieniem poziomów wymagań oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu
- b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
- d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

§111. ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Nauczyciel może opracować wymagania edukacyjne, wykorzystując propozycje wydawnictw

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie pozwalającym na poprawne stosowanie wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, ale potrafi rozwiązać (wykonać) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i klasyfikacyjna roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową za wyjątkiem punktu 11. Ocenianie dokonuje się z podziałem na edukacje: polonistyczną, matematyczną, przyrodniczą, społeczną, muzyczną, plastyczną; wychowanie fizyczne, język obcy nowożytny, zajęcia komputerowe. Bieżące postępy uczniów zapisuje się przy pomocy takiej samej skali jak w klasach IV-VIII

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Z religii oceny śródroczne i roczne wyrażone są stopniem. Ocena niedostateczna nie skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej. O promowaniu w klasach I-III stanowią odrębne przepisy.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§112. SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Formy i metody:

- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- zadania domowe,
- wypracowania,
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- test,
- referat,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.
- testowanie sprawności fizycznej,
- ćwiczenia praktyczne,
- pokaz,
- ćwiczenia laboratoryjne,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- prace projektowe,
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- obserwacja ucznia,
- rozmowa z uczniem,
- sprawdzian wykonania pracy domowej,
- aktywność na zajęciach.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- obiektywizm,
- indywidualizacja,
- konsekwencja,
- systematyczność,
- jawność.

2) Sprawdzian (test, praca klasowa) to pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole.

3) Prace klasowe są zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej.

4) Każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

5) Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

Sprawdzian ten nie może trwać dłużej niż 15 minut.

6) Pisemna weryfikacja wiedzy sprawdziany wiadomości oceniana jest punktowo i przeliczana na oceny wg zasady:

- a) 100% i zadania dodatkowe – celujący,
- b) 90% - 100% - bardzo dobry,
- c) 75% - 89% - dobry ,
- d) 51% - 74% - dostateczny,
- e) 30% - 50% - dopuszczający,
- f) 0%- 30% - niedostateczny.

7) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.

8) Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lub zeszytce, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

9) Niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, może pociągać za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

10) Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu.

11) Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

12) Rodzice uczniów o w/w zasadach będą informowani we wrześniu na ogólnoszkolnym zebraniu rodziców.

§.113. Częstotliwość sprawdzania

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).

2. Tygodniowo mogą odbyć się 3 prace klasowe.

3. Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów i praca domowa.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie)

§.114. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.

2. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wyniku klasyfikacji śródrocznej (za I okres), mogą je uzupełnić w ramach pomocy koleżeńskiej, mogą skorzystać z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

3. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

4. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w ciągu 7 dni.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna w kl. IV-VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

7. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

§.115.Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „-”, przy czym obowiązuje następująca zasada:

+ + + + stopień bardzo dobry (5)

- - - - stopień niedostateczny (1)

3. Brak wyposażenia uczniowskiego nie ma wpływu na ocenę, jeżeli nie jest to zawinione przez ucznia.

4. Wiadomości i umiejętności ucznia ocenia:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) nauczyciel pracujący za nieobecnego nauczyciela przebywającego na dłuższym zwolnieniu.

5. Nie ocenia ucznia nauczyciel na zastępstwie doraźnym. Może on dokonać oceny pracy ucznia jedynie w formie ustnej przekazanej uczniowi.

6. Uczeń nie powinien być oceniony negatywnie z materiału wprowadzonego na danej lekcji.

7. Oceny za dłuższe prace pisemne, wymagające znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem niebieskim (czarnym).

8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§116. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez 1 rok; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu w szkole u poszczególnych nauczycieli.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów minimum 3 razy w roku szkolnym (na wywiadówkach).

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.

7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.

8. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.

9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa

nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności).

§117. Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - b) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na okresowym (w danym roku szkolnym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny opisowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne lub końcowe w klasach IV – VIII polega na okresowym (za dany rok szkolny) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia klas IV -VIII o przewidywanej dla niego semestralnej lub rocznej ocenie z przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem nie odzwierciedla ona uzyskanych umiejętności i wiedzy. Na cztery dni przed semestralnym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgłasza się do nauczyciela przedmiotu i wraz z nim ustalają formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań oceniana, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania. Ustalona ocena nie może być niższa niż ustalona przed sprawdzianem.
8. Nauczyciel może odmówić uczniowi prawa do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana w przypadku: potwierdzonej niesystematycznej pracy ucznia w ciągu roku, nieusprawiedliwionych nieobecności, nieprzestrzegania przez ucznia ustaleń WZO niespełniania wymagań zawartych w kryteriach ocen.
9. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z WZO jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalają roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .

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

14. W skład komisji wchodzi :

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
- ☐ dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący
 - ☐ nauczyciel prowadzący dane zajęcia
 - ☐ nauczyciel z danej lub innej szkoły , prowadzący takie same zajęcia
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
- ☐ dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły –jako przewodniczący
 - ☐ wychowawca klasy,
 - ☐ wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - ☐ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - ☐ pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - ☐ psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - ☐ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - ☐ przedstawiciel rady rodziców.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 pkt a pk 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu, o którym mowa w ust.16, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

18. Z posiedzenia komisji, o której mowa p.14 ppk b), sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 18, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

20. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna , z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. W kl. IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowe i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

24. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

25. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

27. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

28. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

29. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący indywidualny tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
- c) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego.

30. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

31. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

32. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.

33. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

34 . Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

35. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

36. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

§118. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń kl. IV – VIII, który w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest pisemna prośba rodziców złożona do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym do dyrektora szkoły.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uznaje się:

- przewlekła choroba ucznia,
- przypadki losowe,
- na prośbę rodziców, przy ich pisemnym zobowiązaniu do pracy nad uzupełnieniem braków w wiadomościach ucznia.

4. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 45 minut, a egzaminu ustnego 20 minut.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w p.6b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły

9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z podstawą programową i odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu II etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

14. Przepisy ust. 6 – 13 rozdział V stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§119. Promowanie

1. Uczeń kl. IV- VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem dz.VI, pkt. 1 i 3.

2.a) Jeżeli osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, otrzymuje on promocję do klasy programowo wyższej.

b) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) , oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń klasy I – III pozostaje na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadzanego przez CKE.

5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczeń kl. IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

7. Do średniej ocen uzyskanych przez ucznia ze wszystkich przedmiotów wlicza się ocenę z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii czy etyki jeśli uczeń na nie uczęszczał.

8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli

ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§120. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając:

- samoocenę ucznia,
- opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
- opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
- punktację z arkusza spostrzeżeń.
- możliwość poprawy zachowania (w widoczny, konkretny sposób stara się poprawić swoje zachowanie).

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dbałość o honor i tradycje szkoły
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku osobom starszym

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

6. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się w kl. IV – VIII według następującej skali:

- wzorowe (wz),
- bardzo dobre (bdb.)
- dobre (db),
- poprawne (popr),
- nieodpowiednie (ndp)
- naganne (nag.)

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu

8 i 9.

8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Uczeń , któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

10. W szkole dokonuje się oceniania zachowania według następującej *Tabeli punktowania zachowania*

SEMESTR		Uczeń	1.	2.	3.	4.
Treść oceny		
PUNKTY DODATNIE	1. Udział lub sukcesw konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych 5 - 20 p					
	2. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych – 20- 30 p ;					
	3. Kontakty z biblioteką, czytelnictwo* 5 – 20 p					
	4. Funkcja w szkole i klasie* 10 – 20 p					
	5. Praca na rzecz klasy i środowiska 10 – 20 p					
	6. Wolontariat 10 – 20 p					
	7. Występ w uroczystościach szkolnych(dbłość o honor i tradycje szkoły, strój galowy)5 – 20 p					
	8. Dbłość o kulturę słowa; okazywanie szacunku innym osobom*10 – 20 p					
	9. Brak godzin nieusprawiedliwionych, punktualność*20 p					
	10. 100% frekwencji* 30 p					
	11. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; *20 p					

	12. Inne zachowania 20 p				
PUNKTY UJEMNE	1. Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji 5 – 10 p				
	2. Aroganckie zachowanie wobec n-eł, starszych. 20p				
	3. Niewykonanie poleceń n-eł 5 – 10p				
	4. Zaczepianie słowne lub fizyczne innych 5 – 20p				
	5. Niewłaściwe zachowanie w autobusie świetlicy, stołówce 5 – 20p				
	6. Udział w bójce, pobicie 5 – 20 p				
	7. Kradzież 50 p				
	8. Celowe niszczenie mienia 10 – 20 p				
	9. Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy)- 20 – 50 p				
	10. Fotografowanie czy nagrywanie bez zgody innych, nieodpowiednie korzystanie z telefonów komórkowych 10 - 20 p				
	11. Inne zachowania, brak stroju galowego 10-20 p.				
	12. Nieprzestrzeganie kultury osobistej 5 - 20 p				
RAZEM					
OCENA					

* Zagadnienie oceniane raz w semestrze

OCENA:>350-wzorowa; od 251 do 350- bdb; od 201 do 250- db; od 151 do 200- pop; od 40 do 150 nieodp; < 40 nag.

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów. Limit ten może powiększyć lub zmniejszyć w zależności od swego zachowania.

Aby otrzymać ocenę wzorową uczeń musi uzyskać powyżej 350 punktów, bardzo dobrą od 251 do 350, dobrą od 201 do 250, poprawną od 151 do 200, nieodpowiednią od 40 do 150, naganną poniżej 40 punktów.

W przypadku popełnienia czynu o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czynu zagrażającego zdrowiu lub życiu oraz w innych skrajnie negatywnych sytuacjach zasada punktacji oceny z zachowania może zostać pominięta. W przypadku udowodnionego uczestnictwa – tocząca się sprawa karna – w czynach zabronionych przez prawo (kradzież, włamania, wymuszenia, bójki itp.) od ogólnej

liczby punktów odejmujemy stosowną ilość punktów w zależności od szkodliwości czynu. W przypadku powtarzających się notorycznie przewinień (brak poprawy mimo podjętych środków zaradczych) ocenę z zachowania obniża się do najniższej.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) informują wychowawcę osobiście lub telefonicznie w ciągu 2 dni o nieobecności ucznia z ważnych przyczyn rodzinnych. Uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą.

13. Oceny zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym

14. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową. Bieżące oceny z zachowania mierzy się w skali cyfrowej 1-6

6- Uczeń sam wychodzi z inicjatywą podjęcia działań na rzecz klasy lub szkoły, potrafi zgodnie współpracować przy realizacji tych działań, potrafi zadbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, zajmuje czołowe miejsca w konkursach i zawodach sportowych.

5- Uczeń świetnie wywiązuje się z powierzonych zadań. Jest pracowity w obowiązkowy. Chętnie angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy. Umie właściwie ocenić swoje postępowanie. Jest kulturalny, miły i grzeczny. Z szacunkiem odnosi się do osób starszych, doskonale wie, jak zachować się w środkach komunikacji i miejscach publicznych, reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.

4- Bierze aktywny udział w życiu klasy. Poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych. Wyróżnia się pracowitością i kulturą osobistą. Dobrze wypełnia swoje obowiązki. Zna cechy dobrego zachowania, choć czasem zapomina o nich.

3- Jest mało aktywny, czasem bywa nieobowiązkowy. Nie zawsze dba o kulturę słowa, higienę osobistą, często nie pamięta o terminowym dotrzymywaniu słowa i wypełnianiu swoich zobowiązań.

2- Jest mało aktywny, nieobowiązkowy i niesystematyczny. Nie wykazuje inicjatywy. Nie dba o kulturę słowa i higienę osobistą, niechętnie reprezentuje szkołę w różnych konkursach. Często jest zaczepny, bywa powodem wielu konfliktów.

1- Nie wywiązuje się z powierzonych zadań i nie wykazuje żadnej inicjatywy. Mimo wielu upomnień nie zmienia złego postępowania. Nie dba o kulturę słowa. Jest kłótlivy, nie przestrzega kontraktu, w wielu sytuacjach reaguje agresywnie

§ 121. Egzamin ośmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu, w terminach zgodnych z wytycznymi OKE na dany rok szkolny.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Opinia lub orzeczenie powinny być wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

13. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 2. Ceremoniał szkolny

§ 122. POCZET FLAGOWY – CEREMONIAŁ

1. Ceremoniał szkolny zawiera opis zachowania się i przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu flagowego. Stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

2. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

3. Uroczystości z udziałem pocztu flagowego

- a) rozpoczęcie roku szkolnego
- b) zakończenie roku szkolnego
- c) ślubowanie klasy I
- d) ślubowanie absolwentów

- e) obchody Święta Niepodległości
- f) obchody Konstytucji 3 Maja
- g) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie

4. Skład osobowy tworzą

- chorąży (chłopiec)
- 2 asystujących (dziewczynki)

5. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najszczytniejszych funkcji w karierze uczniowskiej.

6. Poczёт powinien być wytypowany spośród uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce i zachowaniu. Kandydatury do składu pocztu flagowego są przedstawiane przez wychowawców i zatwierdzane przez radę pedagogiczną.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego)..

8. Kończąc służbę, uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy a ich nazwiska wpisywane są do Kroniki Szkolnej.

9. Za niewłaściwe realizowanie obowiązku pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania Ceremoniału (na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkolnego) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego. Ubiór pocztu sztandarowego powinien być odświętny:

- Chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, krawat (lub garnitur)
- Asysta – białe bluzki i ciemne spódnice

10. Insignia pocztu sztandarowego:

- Białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (kołnierz nie może przysłaniać szarfy)
- Białe rękawiczki

11. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie szkolnej.

12. Poczёт sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży idzie w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska – dopuszcza się przemarsz „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. Poczёт zajmuje wyznaczone miejsce, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu

13. Wprowadzenie pocztu następuje przed częścią artystyczną.

14. Tekst ślubowania klasy I:

Ślubuję:

Być dobrym Polakiem.

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę,

jak dla niej pracować, gdy urosnę.

Będę się starał swych zachowaniem

Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

15. Tekst ślubowania absolwentów:

***Kończąc szkołę podstawową dziękujemy wszystkim nauczycielom i wychowawcom za trud
włożony w nasze wychowanie i wykształcenie.***

Ślubujemy, że dalszą nauką i dobrym zachowaniem będziemy dbać o dobre imię Szkoły.

16. Wzory postaw pocztu flagowego:



Postawa zasadnicza



Postawa „spocznij”



Postawa „prezentuj” podczas hymnu



Postawa „prezentuj” – podczas ślubowania klas I i abiturientów

17. Ceremoniał wprowadzania i wyprowadzania pocztu

Prowadzący uroczystość mówi:

Przy wprowadzaniu: ***Proszę o powstanie***

Szkoła, bacność!

Poczet flagowy, flagę wprowadzić!

Przy wyprowadzaniu: ***Proszę o powstanie***

Szkoła, bacność!

Poczet flagowy, flagę wyprowadzić!

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 123. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

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

§ 124. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 125. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XI

Przepisy przejściowe

§ 126. Uchylony