

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach

Stan prawny na dzień 29 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające.....	4
-----------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	7
Bezpieczeństwo i opieka.....	13
Procedura zwalniania uczniów.....	16
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	17

Rozdział 3

Organy i ich kompetencje.....	20
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	28

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły.....	30
Religia i etyka.....	32
Wychowanie do życia w rodzinie.....	33
Biblioteka szkolna.....	34
Świetlica szkolna.....	36
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	37
Organizacja oddziałów.....	40
Organizacja zajęć lekcyjnych.....	41
Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	41
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	43

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	45
--	----

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	61
Ocenianie wewnątrzszkolne – informacje ogólne.....	61
Bieżące ocenianie.....	65
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.....	69
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	78
Egzamin klasyfikacyjny.....	80
Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – procedury odwoławcze.....	82
Promocja uczniów.....	84

Egzamin poprawkowy.....	86
Zasady ukończenia szkoły.....	87
Rozdział 7	
Uczniowie i ich rodzice.....	87
Strój szkolny.....	87
Nagrody i kary.....	88
Prawa i obowiązki.....	92
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	95
Rozdział 8	
Ceremoniał szkoły.....	95
Rozdział 9	
Przepisy końcowe.....	97

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 19 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 i 949);

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zmianami);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zmianami) oraz przepisy wykonawcze wynikające z ustaw.

Rozdział 1 Przepisy wprowadzające

§ 1

Ileć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz do klas I - VIII Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły lub przedszkolny;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Golina,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 9) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców działającą w Szkole Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;
- 12) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach;

13) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach.
2. Uchwał Nr XXXIII/166/2017 Rady Miejskiej w Golinie z dnia 30 marca 2017 r. jest dokumentem regulującym powołanie Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach.
3. Szkoła ma siedzibę w budynku znajdującym się w Węglewie, ul. Bursztynowa 31, 62-590 Golina.
4. Poznańskie Kuratorium Szkolne w czerwcu 1970 roku na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców (rady rodziców) i uczniów (samorządu) szkole nadało imię Stanisława Wyspiańskiego. Imię szkoły jest związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu tj.: „Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Kawnicach”. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Szkoła posiada stronę internetową: www.spkawnice.pl oraz adres email: spkawnice@wp.pl.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Golina, ul. Nowa 1, 62-590 Golina.
2. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przedstawionych w ustawie o finansach publicznych. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową placówki ponosi dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym główny księgowy.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora jest odpowiednio organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z podziałem kompetencji.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami wynosi 8 lat.
2. Ukończenie ośmioletniej szkoły podstawowej uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich oraz 3 i 4 – letnich.

§ 5

1. Młodzież w wieku powyżej 15 lat, która nie ukończyła szkoły podstawowej ma możliwość uzupełniania wykształcenie podstawowego w Ochotniczych Hufcach Pracy.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

4. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze,

§ 6

Pieczenie

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie:

1) duża okrągła, m. in.:

- a) do wszelkiego rodzaju sprawozdań statystycznych,
- b) do potwierdzania wiarygodności pism urzędowych,
- c) do ostemplowania świadectw szkolnych

2) mała okrągła – m. in. do ostemplowania legitymacji szkolnych

3) nagłówkowa – m. in. do stemplowania pism urzędowych

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

14) kształtuje świadomość ekologiczną;

15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;

18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

23) wprowadza uczniów w świat wartości;

24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

25) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizacją podstawy programowej;

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych organizowanych w miarę posiadanych środków finansowych;

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - organizowanie nauczania indywidualnego,
 - organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
 - zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły w miarę możliwości lokalowych, technicznych i organizacyjnych,
 - udzielanie w miarę możliwości pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
 - zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,

f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

11) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą;

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

4. Cel opisany w ust. 3 będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;

11) tworzenie warunków umożliwiających:

a) bezpieczne, w miarę samodzielne wyszukiwanie, odkrywanie, identyfikowanie i analizowanie elementów techniki w otoczeniu,

b) konstruowanie, majsterkowanie,

c) prezentowania wytworów pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz rozwoju dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie innej kultury i języka;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Szkoła, w tym oddziały przedszkolne, podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

6. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

7. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez zintegrowany przekaz wiadomości, a w szczególności poprzez:

- 1) korelację międzyprzedmiotową;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na:
 - a) etykę i hierarchię wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie rówieśniczej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 3) prowadzenie zajęć wspierających rozwój zainteresowań uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.

8. Nauczyciele w pracy profilaktyczno-wychowawczej wspierają obowiązki rodziców, tak aby uczniowie:

1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy zarówno w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;

4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra, w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej i w państwie;

7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów poprzez poznawanie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucie sprawiedliwości.

9. Realizacja celów i zadań szkoły następuje również poprzez pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Ślesinie, współpracą z sądem rodzinnym, policją, MOPS w Golinie, itp.

10. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła wykorzystuje między innymi:

1) sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe;

2) salę komputerową;

3) bibliotekę;

4) świetlicę;

5) gabinet pedagoga i logopedy;

6) salę gimnastyczną i boiska sportowe;

7) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;

8) szatnie;

9) pomieszczenia gospodarcze.

§ 8

Bezpieczeństwo i opieka

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej

terenem, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, w szczególności poprzez działania:

1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych nadzór i opiekę sprawują nauczyciele i wychowawcy klas prowadzący te zajęcia, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub innymi ustaleniami dyrektora szkoły;

2) omawiane są zasady bezpieczeństwa m. in. na zajęciach z wychowawcą;

3) dzieci dowożone do szkoły mają zapewnioną opiekę w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lub na odjazd autobusu;

4) dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub czas pracy rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe;

5) w autobusie uczniowie dowożeni pozostają pod opieką osób zatrudnionych przez przewoźnika – opiekuna i kierowcy autobusu;

6) dzieci objęte dowozem są odbierane z autobusu i przyprowadzane do szkoły przez osobę zatrudnioną w szkole wyznaczoną przez dyrektora szkoły;

7) po zajęciach, dzieci dowożone są doprowadzane ze szkoły do autobusu szkolnego przez osobą zatrudnioną w szkole i wyznaczoną przez dyrektora szkoły;

8) pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

9) dostosowywane są stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

10) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, prowadzone jest kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;

11) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodność w każdym dniu;

12) zapewniona jest odpowiednia baza dla uczniów;

13) przeprowadzane jest systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

14) realizowany jest odpowiedni program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz wszelkimi przejawami patologii społecznej.

4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;

2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłoszenie dyrektorowi ich występowania;

4) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach;

- 5) podczas prowadzenia zajęć używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 6) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem na dany rok szkolny;
 - 7) przeprowadzanie pogadarek na temat zachowania bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy w szkole i poza szkołą;
 - 8) doskonalenie umiejętności bezpiecznego poruszania się na drogach, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania bezpieczeństwa w drodze z domu do szkoły i ze szkoły do domu;
 - 9) współpraca z pielęgniarką szkolną.
5. Nad niektórymi uczniami szkoła sprawuje opiekę indywidualną, a mianowicie:
- 1) dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienie rodziców;
 - 2) w czasie pobytu w szkole dzieci z oddziału przedszkolnego pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły), zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału;
 - 3) uczniowie na I etapie kształcenia są objęci szczególną opieką przez wychowawcę;
 - 5) wychowawcy klasy pierwszej mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 6) wychowawcy klas, nauczyciele i uczniowie otaczają szczególną troską dzieci niepełnosprawne uczęszczające do szkoły;
 - 7) a) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej bądź materialnej otaczani są w szkole opieką wychowawczą, w zakres której może wchodzić także stała lub doraźna pomoc materialna na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
b) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
6. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach lekcyjnych (do czasu opuszczenia przez uczniów terenu szkoły) w budynku i na boisku szkolnym uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim i na korytarzach szkolnych.
7. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, na boisku i innych wyznaczonych miejscach.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających, także w czasie przerw na bloku sportowym odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego.
9. Pierwszy dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, a kolejne – równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończą się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel wskazany przez dyrektora w harmonogramie dyżurów.

11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z środków transportu, co najmniej 1 opiekun na 30 uczniów;

3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem ze środków transportu, co najmniej 1 opiekun na 15 uczniów;

4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej – co najmniej 1 opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

12. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z rozporządzeniami MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki i opracowanym na ich podstawie Szkolnym Regulaminem Wycieczek.

13. Budynek szkoły oraz przyległe do niego tereny są monitorowane. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz.

14. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń, zawarte w szkolnych procedurach postępowania w sytuacji zagrożeń.

§ 9

Procedura zwalniania uczniów

Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

2) Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w zeszycie korespondencji lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

3) a) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

b) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

c) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

4) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

5) a) Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

b) Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie i pisemnie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla uczniów. Wychowawcy klas młodszych zapisują informację w zeszytce korespondencji. Zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.

c) Za przekazanie ustne informacji, o której mowa w lit. b odpowiedzialny jest wychowawca lub nauczyciel wskazany w informacji pisemnej wywieszanej na korytarzu i w pokoju nauczycielskim.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W szkole udziela się uczniom i dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej.

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

3. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

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

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole i oddziałach przedszkolnych udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami i szkołami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) asystenta nauczyciela;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

12. Formy, sposoby i zasady realizacji zajęć opisanych w ust. 10 i 11 określają odrębne przepisy.

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

14. Zajęcia, o których mowa w ust. 13, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

15. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

16. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców.

§ 12

Szczegółowe kompetencje organów szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, a także specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej; z zastrzeżeniem, że jeśli dyrektorem zostanie osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego;
- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) dba o powierzone mienie;
- 9) zarządza mieniem szkoły, określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i personelu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;

- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 15) wydaje polecenia służbowe;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 18) w drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 21) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 22) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 24) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki, organizacji pracy, akt osobowych pracowników szkoły oraz dokumentacji finansowej;
- 28) przyjmuje pisemne wnioski rodziców uczniów w sprawie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych, wyznacza terminy i dba o ich prawidłowy przebieg – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 29) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 30) jest odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 31) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
- 32) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 33) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

34) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;

35) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

36) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

37) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;

38) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;

39) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

40) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;

41) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;

42) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

43) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

44) może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

45) współpracuje osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki;

46) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w oddziale przedszkolnym w przypadkach określonych w statucie szkoły § 48 ust. 19.

3. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić ucznia, który ukończył 18 lat z listy uczniów szkoły w przypadkach określonych w statucie § 48 ust. 20.

4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, w tym psychologa, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych (§ 48 ust. 18).

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły przez organ prowadzący.

6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącymi i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły. W szkole, w której rada szkoły nie została powołana zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli odpowiednio programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;

7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Ponadto rada pedagogiczna w szczególności:

1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

2) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;

3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

4) może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

5) może w wyjątkowych przypadkach postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej;

6) może w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

7) może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który zawiera jej szczegółowe kompetencje.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Przed dokonaniem oceny pracy zawodowej nauczyciela, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, która będzie koordynowała działania Szkolnego Koła Wolontariatu.
10. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
11. Wolontariat jest organizacją uczniowską działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki zajmujące się pomocą wolontariacką i charytatywną.
12. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 4) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 5) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 6) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 7) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 9) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 10) promowanie życia bez uzależnień;
 - 11) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
13. W skład rady wolontariatu wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz wybrani spośród uczniów, którzy złożyli deklarację – zgodę rodzica na działalność w wolontariacie szkolnym.
 14. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 16. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 17. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 18. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
 19. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 15

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Zadaniem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł dla wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,

- b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
- c) znajomości WZO,
- d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych 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;

7) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;

8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

a) rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego,

b) nieprzedstawienie opinii, o której mowa w lit. a nie wstrzymuje postępowania.

7. Rada rodziców:

1) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o realizacji planu nadzoru przedstawiane przez dyrektora;

2) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

3) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;

4) działa na rzecz stałej poprawy bazy;

5) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

8. Szczegółowe kompetencje rady rodziców zawiera jej regulamin.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły, z wyjątkiem dyrektora szkoły, ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły informuje:

- 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń;
- 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela;
- 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekuna samorządu.

5. Rada pedagogiczna informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej;
- 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady;
- 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
- 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
- 3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekuna samorządu lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach rady rodziców.

7. Rada rodziców informuje:

- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;
- 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekuna samorządu.

8. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, statucie szkoły i regulaminach ich działalności.

9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich działań ściśle współdziała z organami szkoły i rodzicami, zapewniając każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

10. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

11. Zasady rozwiązywania konfliktów:

1) spory między organami wymienionymi w § 11 pkt. 2 – 4 rozstrzyga dyrektor szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor 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;

5) dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

- a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady,
- b) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- c) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
- d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły,
- e) w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu,
- f) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeśli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

6) Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.

7) W sprawach spornych między uczniami a nauczycielami ustala się co następuje:

a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy,

b) przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem - opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga kwestie sporne,

c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne;

5) sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane mogą być na wspólnym zebraniu zwołanym przez dyrektora szkoły, który w celu rozwiązania konfliktu może powołać komisję składającą się z przedstawicieli stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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

2) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 1, mogą być ustalone:

a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,

b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt. 1.

4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt. 1, 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, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5) W dniach, o których mowa w pkt. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

6) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w pkt.1.

3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres pierwszy rozpoczyna się 1 września lub w pierwszy dzień roboczy po tej dacie, a kończy w ostatni piątek stycznia przed feriami zimowymi.

6. Organizację kształcenia ustala się corocznie i zależna jest ona od warunków, jakimi dysponuje szkoła:

1) zajęcia dydaktyczne w klasach I – VIII odbywają się na dwie zmiany według ustalonego tygodniowego podziału godzin;

2) zajęcia w oddziałach przedszkolnych odbywają się zgodnie z ramowym rozkładem dnia (§ 18 ust. 3).

§ 18

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę w której funkcjonują oddziały przedszkolne, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.

2. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki dla szkoły i oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 21 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym oddziałów przedszkolnych) łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zajęcia świetlicowe;

7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

8. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach klasowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe organizowane dla dzieci i młodzieży).

9. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych w zespołach liczących więcej niż 24 uczniów. Ponadto liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

2) na zajęciach języków obcych w zespołach liczących więcej niż 24 uczniów;

3) na zajęciach wychowania fizycznego w zespołach liczących więcej niż 26 uczniów.

10. Zajęcia o których mowa w ust. 6 pkt 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 20

Religia i etyka

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne, a nauczanie etyki w oparciu o program nauczania etyki dopuszczony przez dyrektora szkoły;

4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

- 5) nauczyciel religii i nauczyciel etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;
 - 6) ww. nauczyciele mają obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 8) oceny z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) oceny z religii i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
2. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, w zajęciach religii i etyki.
 3. W przypadku, gdy rodzice uczniów wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
 4. W szkole organizuje się nauczanie zarówno religii, jak i etyki na życzenie rodziców ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmienić. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
 5. Zajęcia w szkole religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
 6. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym może zorganizować naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
 7. W sytuacjach, jak w ust. 6, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę i nauczyciela etyki prowadzących odpowiednio zajęcia w grupach międzyszkolnych.

§ 21

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom klas IV – VIII organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.
2. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych "wychowanie do życia w rodzinie", nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klas IV-VIII przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, środkach dydaktycznych.
3. Na zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie uczęszczają jedynie ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Na realizację zajęć, o których mowa w ust. 1, przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, ułatwiającą wykonywanie zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Uczniowie mogą poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informacje z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną korzystając ze sprzętu komputerowego znajdującego się w bibliotece.

5. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.

7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
- 6) zakup i oprawa książek;
- 7) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

8. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i rodziców,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) stworzenie warunków do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - g) rozwijanie kompetencji czytelniczych między innymi poprzez:
 - lekcje biblioteczne,
 - organizację konkursów: czytelniczych, przedmiotowych, wiedzy, recytatorskich, literackich i innych o zakresie: szkolnym i międzyszkolnym,
 - organizację uroczystości i wydarzeń szkolnych promujących bibliotekę i czytelnictwo,
 - promocję książek, szczególnie nowo zakupionych i prezentację wybranych egzemplarzy,
 - organizowanie inicjatyw sprzyjających czytaniu, np. spotkań z poetami, ludźmi książki;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
9. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczycieli oraz inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
10. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
11. W przypadku niemożliwości zapewnienia zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli, opiekę nad klasą powierza się nauczycielowi bibliotekarzowi.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez: lekcje biblioteczne, warsztaty, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami, spotkania autorskie – m. in. z pisarzami, poetami i innymi ciekawymi ludźmi, a w szczególności:
- 1) w ramach współpracy z gminną biblioteką i jej filią, nauczyciel bibliotekarz uzyskuje informacje o pozycjach książkowych będących w zbiorach ww. bibliotek i zachęca uczniów do korzystania ze zbiorów współpracujących bibliotek;
 - 2) w ramach działającego w szkole „wolontariatu bibliotecznego” biblioteka szkolna współpracuje z biblioteką gminną i jej filią w zakresie wymiany pozycji książkowych.
13. W ramach działającego w szkole „wolontariatu bibliotecznego” biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami uczniów – wolontariuszy w zakresie sprawnej i bezpiecznej realizacji zadań.
14. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami, nie tylko wypożyczając im książki, ale także angażując w akcje promujące czytelnictwo, np. „Poczytaj mi mammo, poczytaj tato!”
15. Biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, a także możliwości wspierania dzieci w rozwoju zainteresowań.

16. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami udostępniając materiały będące w zasobach biblioteki, wyszukując potrzebne informacje, przygotowując zestawienia bibliograficzne, wspierając nauczycieli w przygotowywaniu konkursów, uroczystości klasowych i szkolnych oraz informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.

17. Poza działaniami wymienionymi w ust. 16, bibliotekarz propaguje nowości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na radach pedagogicznych i zespołach samokształceniowych.

18. W celu rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej biblioteka szkolna współpracuje ze środowiskiem lokalnym, m. in. z parafią, OSP, KGW w Węglewie.

19. Szczegółowe zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 23

Świetlica szkolna

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy i programie wychowawczy – profilaktycznym szkoły.

2. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodzica;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, w tym:
 - a) nieobecność nauczyciela,
 - b) zwolnienie z uczęszczania na zajęcia, np. religię.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.

4. Naboru uczniów do świetlicy szkolnej dokonują wychowawcy świetlicy na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców.

5. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej;
- 2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
- 3) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
- 5) organizowanie zespołowej nauki, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) stymulowanie postawy twórczej;

7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem uniknięcia napotykaných trudności wychowawczych.

6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy zawiera jej regulamin.

§ 24

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Planowane i podejmowane działania mają na celu pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 2) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) pomoc nauczycielom w realizacji w ramach lekcji przedmiotowych, tematów związanych z wyborem zawodu;
- 4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 9) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
- 11) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 12) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;

13) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;

14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;

15) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;

16) monitorowanie losów absolwentów.

5. Uczeń ma możliwość dostępu do nauczyciela doradcy i wychowawcy, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

6. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania szczegółowe:

1) w zakresie pracy z młodzieżą:

a) wdrażanie uczniów do samopoznania, samooceny;

b) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;

c) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;

d) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

e) wyrabianie szacunku dla samego siebie;

f) planowanie własnego rozwoju;

g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;

h) poznanie możliwych form zatrudnienia;

i) poznanie lokalnego rynku pracy;

j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;

k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;

l) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;

m) poznawanie różnych zawodów;

n) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych;

o) indywidualną pracę z uczniami, którzy mają problemy z wyborem szkoły i zawodu;

p) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

2) w zakresie pracy z rodzicami:

a) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;

b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;

c) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;

d) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa;

e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego;

3) w zakresie współpracy z nauczycielami:

a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;

b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego;

c) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;

d) poszerzanie treści programowych przedmiotu o aspekty zawodoznawcze;

e) motywowanie do nauki oraz do rozwoju zainteresowań edukacyjnych;

f) integrację społeczną młodzieży oraz kształtowanie właściwych stosunków interpersonalnych w środowisku szkolnym;

g) nastawienie na odkrywanie potencjału ucznia i udzielanie wskazówek potrzebnych do jego realizacji;

h) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji i umacnianie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój edukacyjno – zawodowy;

i) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji zawodowej;

j) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;

k) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą;

l) harmonogram doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny określa formy i metody pracy z uczniem, które są realizacją zadań szczegółowych szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) promowanie dobrych wzorców, m. in. poprzez organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) poradnią psychologiczno-zawodową,

d) komendą OHP.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

10. Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 25

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

5. 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.

3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4) Liczba uczniów w oddziale I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3 i 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

6) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 26

Organizacja zajęć lekcyjnych

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ślesinie oraz z innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.

2. Powyższe cele realizowane są poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej;
- 2) stały kontakt z poradnią w przypadku wniosków rodziców w sprawie wydania opinii o:

- a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego,
 - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - e) zwolnienie ucznia z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w rozporządzeniu o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w przypadkach otrzymania przez szkołę orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

3. Ponadto szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie:

- 1) diagnozy uczniów, dotyczącej ich potrzeb edukacyjnych, odchyleń i zaburzeń rozwojowych oraz kwalifikowania dzieci do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) terapii uczniów i ich rodzin (terapia pedagogiczna i terapia rodzinna);
- 3) specjalistycznej pomocy logopedycznej;
- 4) pracy z dzieckiem niedowidzącym, niedosłyszającym;
- 5) konsultacji i doradztwa psychologicznego i pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców;
- 6) profilaktyki zaburzeń rozwojowych – instruktaż dla rodziców i nauczycieli;
- 7) pracy z dziećmi zdolnymi;
- 8) opiniowania wniosków o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, dostosowania wymagań programowych;
- 9) udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki w szkole;
- 10) organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 11) kierowania uczniów do placówek opiekuńczo – wychowawczych, nauczania specjalnego oraz wydawania postanowień dotyczących nauczania indywidualnego.

4. Otrzymane opinie i orzeczenia są materiałami poufnymi. W celu prawidłowej pomocy i realizacji zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu są one przekazywane pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy. Z zaleceniami do pracy z uczniem zapisanymi w otrzymanej opinii lub orzeczeniu wychowawca jest zobowiązany zapoznać nauczycieli uczących danego ucznia zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 28

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania
i profilaktyki

1. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

2. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji;

3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, indywidualnych rozmów oraz zajęć warsztatowych i prelekcji organizowanych przez szkołę.

5. Formy współdziałania rodziców z nauczycielami:

a) stałe spotkania w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

b) indywidualne rozmowy dotyczące postępów dziecka w nauce i zachowaniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w dni ustalone i podane rodzicom przez wychowawcę klasy,

c) udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,

d) czynne uczestnictwo w organizacji wycieczek,

e) poradnictwo pedagogiczne udzielane przez pedagoga szkolnego,

f) uczestnictwo w lekcjach pokazowych za zgodą nauczyciela.

6. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze jest następująca:

1) dyrektor szkoły spotyka się z przedstawicielami rodziców nie rzadziej niż raz w roku szkolnym;

2) wychowawca klasy spotyka się z ogółem rodziców klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają między innymi prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;

6) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;

7) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci;

8) niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) zwrócenia się do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub odpowiednio – oddziału przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia odpowiednio - szkolne lub przedszkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć edukacyjnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;

5) poświęcania swojego czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole, tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą – oddziałem przedszkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

8) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;

9) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

10) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

11) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

12) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, zajęć z wychowawcą;

13) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
14) wychowania swych dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych;
15) zgłaszania się do szkoły na prośbę wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
16) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

17) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

18) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

19) promowania zdrowego stylu życia.

9. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające odpowiednio z Kodeksu pracy.

4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela.

5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

7. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

3) kształtowanie na wszystkich zajęciach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającej ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 4) oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć edukacyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
- 5) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 6) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 7) aktywny udział w życiu szkoły, w tym w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 9) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 13) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 15) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) kontrolowanie na każdej lekcji obecność uczniów;
- 19) rzetelne pełnienie dyżurów na przerwach, przed i po zajęciach lekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 20) dbałość o poprawność językową, własną i uczniów;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 22) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych zebraniach rad pedagogicznych i zespołów nauczycielskich;
- 23) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 24) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 25) rzetelne informowanie rodziców ucznia oraz wychowawcy klasy o efektach pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami;
- 26) odbywanie dyżurów dydaktycznych (raz w miesiącu) w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
- 28) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 29) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;

- 30) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 31) udzielanie porad i konsultacji uczniowi;
- 32) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców;
- 33) wyrabianie umiejętności i właściwych nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 34) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 35) przestrzeganie statutu szkoły.

8. Do zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy między innymi:

1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń;

2) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troska o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka;

3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie (wybór arkuszy obserwacji należy do wychowawców grup);

5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

9. Nauczyciel ma prawo do decydowania o metodach i formach kształcenia, ma on prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

10. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia dyrektorowi szkoły odpowiednio programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

11. 1) Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień.

2) W ramach czasu pracy o którym mowa w pkt. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,

b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

d) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, o których mowa w ust. 11 pkt 2 lit. c, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

12. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

13. Zadaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

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

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

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

8) 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 przedmiotowego;

9) 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;

10) 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, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

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

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

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

14) współpraca z pielęgniarką szkolną i rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i w miarę możliwości pomocy materialnej dzieciom;

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

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, m. in.:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków;

2) diagnozuje warunki życia i nauki wychowanków;

3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej

pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;

8) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, prowadzi wykaz dzieci objętych pomocą i dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz inną ustaloną przez dyrektora szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia zagrożenia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planem ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 31

1. W szkole funkcjonuje nauczyciel pedagog, który świadczy pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Celem pracy pedagoga w szkole jest uzupełnienie, rozszerzenie i pogłębienie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.

3. Zadaniem nauczyciela pedagoga szkolnego jest w szczególności:

1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych przez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych, innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach;

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

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) prowadzenie prelekcji i dyskusji na tematy ważne, interesujące młodzież;
- 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym;
- 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w opanowaniu treści programowych;
- 12) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 13) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze i otoczenie ich szczególną opieką i pomocą, oraz opracowanie wniosków wynikających z tych obserwacji;
- 14) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, w tym pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów, takich jak: trudna sytuacja materialna, rozwód rodziców, śmierć rodzica, konflikty w rodzinie;
- 15) koordynowanie współpracy szkoły z rodzicami dzieci wymagających szczególnej troski;
- 16) organizowanie i koordynowanie szkolnych działań w ramach profilaktyki alkoholowej, narkotykowej, nałogu palenia. Prowadzenie w tym zakresie różnego rodzaju akcji propagandowych, konkursów, pogadanek, itp.;
- 17) prowadzenie profilaktyki wychowawczej i psychoedukacyjnej z zakresu przebiegu procesu uczenia się, kształtowania osobowości, budowania więzi międzyludzkich, radzenia w trudnych sytuacjach życiowych, kontroli i modyfikacji procesów emocjonalnych i poznawczych;
- 18) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 20) dla uczniów wykazujących niepowodzenia szkolne, po dokonaniu badań diagnostycznych, organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków szkolnych;
- 21) indywidualna pomoc uczniom z problemami osobistymi lub przejawiającymi zaburzone zachowania, czyli pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów w nauce, relacjach z nauczycielami i rówieśnikami;
- 22) pomoc uczniom w eliminowaniu konfliktów między rówieśnikami;
- 23) wspomaganie domu i pracowników szkoły w kwestii udzielania uczniom pomocy korzystając z rozbudowanej sieci kontaktów z organami opiekuńczo – wychowawczymi w środowisku i mandatu zaufania ze strony uczniów;
- 24) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez informowanie ich rodziców o możliwościach i procedurze uzyskiwania

zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego;

25) służenie pomocą nauczycielom w różnych kwestiach dotyczących uczniów:

- a) wspieranie wychowawców w pracy z uczniem,
- b) pomoc w kontaktach z dziećmi z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- c) otaczanie troską dzieci zaniedbanych środowiskowo,
- d) udzielanie pomocy w sytuacjach konfliktowych między uczniami, nauczycielami i rodzicami,
- e) przeciwdziałanie wszelkim patologiom życia szkolnego,
- f) wspieranie nauczycieli w organizowaniu optymalnych warunków rozwoju uczniów,
- g) służenie pomocą w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych,

26) bezpośrednia praca z rodzicami, która obejmuje:

- a) indywidualne konsultacje w sprawach zgłaszanych przez rodziców,
- b) udzielanie informacji na temat możliwości pomocy dzieciom i rodzinie,
- c) udzielanie porad i wskazówek rodzicom ułatwiających im rozwiązanie problemów wychowawczych,
- d) udzielanie porad i wskazówek w sprawie kierowania swoich dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Celem pracy nauczyciela pedagoga w szkole jest uzupełnienie, rozszerzenie i pogłębienie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny współpracuje z takimi instytucjami, jak: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ślesinie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich, itp.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje logopeda, który świadczy pomoc w rozpoznawaniu i usuwaniu trudności językowych uczniów oraz wspomaga nauczycieli w działaniach dydaktyczno-wychowawczych poprzez podnoszenie ich wiedzy na temat skutków zaburzeń komunikacji.

2. Zadaniem nauczyciela logopedy jest w szczególności:

1) w zakresie profilaktyki - zapobieganie powstawaniu wad i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy, m.in.:

- a) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,
- b) stymulowanie rozwoju poznawczo-językowego,
- c) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalących mowę już ukształtowaną,
- d) współpraca z nauczycielami oraz rodzicami mająca na celu lepsze efekty terapii,
- e) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

2) w zakresie diagnostyki – rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych, m. in.:

a) diagnozowanie logopedyczne, prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

b) udostępnianie wyników badań zainteresowanym;

3) w zakresie terapii – usuwanie zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym trudności z mówieniem, rozumieniem, pisaniem i czytaniem, m. in.

a) odpowiednie do wyników diagnozowania, udzielania pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,

b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

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

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

8) organizowanie i opieka nad gabinetem logopedycznym.

3. W celu realizacji powyższych zadań logopeda współpracuje między innymi z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.

§ 33

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,

d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,

e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki, prowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;

f) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

2) praca pedagogiczna:

a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,

b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

c) udzielanie informacji o nowych pozycjach,

d) rozmowy z czytelnikami o książkach, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodne z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apele, konkursy, spotkania, dyskusje, itp.,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - ł) prowadzenie lekcji bibliotecznych dla uczniów,
 - m) prowadzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) udostępnienie zbiorów;
 - i) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - b) bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 34

Do zadań nauczycieli pracujących w świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
- 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć;
- 5) organizowanie opieki, w tym gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) organizowanie pomocy w nauce;
- 7) tworzenie warunków do nauki własnej;

- 8) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 9) rozwijanie samodzielności i aktywności uczniów;
- 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
- 12) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym.

§ 35

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym
 - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - c) współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli i wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 5) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania dokumentów szkolnych;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§ 36

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, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 37

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz;
 - 2) kucharka;
 - 3) intendent;
 - 4) starszy woźny;
 - 5) woźny;
 - 6) konserwator;
 - 7) sprzątaczką.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należą między innymi:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 3) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dyrektora, statutu, kodeksu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) dbałość o mienie szkoły i oddziałów przedszkolnych;
 - 5) dochowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 6) przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
5. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) wystawianie odpowiednich legitymacji, różnorodnych druków i zaświadczeń pracownikom oraz uczniom;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 4) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 5) sporządzanie sprawozdawczości, w tym SIO;

- 6) prowadzenie archiwum;
- 7) obsługa interesantów, udzielanie informacji;
- 8) pobieranie, odpowiednie przechowywanie i rozliczanie w danym miesiącu gotówki na bieżące wydatki placówki;
- 9) dokonywanie zakupu niezbędnych w szkole materiałów;
- 10) prowadzenie rejestru różnorodnych wpłat, rozliczanie ich przed dyrektorem szkoły;
- 11) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów, instrukcji, procedur niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań;
- 12) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.

6. Zakres czynności i obowiązków kucharki na stanowisku pracy, w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowaniu według nich posiłków;
- 2) pobranie produktów spożywczych z magazynu w odpowiednich ilościach;
- 3) przestrzeganie czystości i porządku w pomieszczeniach kuchennych;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
- 5) nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków;
- 6) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych („Instrukcji dobrej praktyki higienicznej” GHP i dobrej praktyki produkcyjnej GMP zgodnie z systemem HACCP w oddziałach przedszkolnych);
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci – nie wydawanie pokarmów w stanie płynnym o wysokiej temperaturze, zabranianie wstępu do pomieszczeń kuchennych osobom niezatrudnionym w kuchni;
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia;
- 9) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkody w mieniu szkoły – oddziałów przedszkolnych;
- 10) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych i szkoły;

11) odpowiedzialność za:

- a) przestrzeganie receptur przygotowanych posiłków,
- b) racjonalne wykorzystanie artykułów spożywczych,
- c) utrzymanie w stanie używalności i czystości sprzęt oraz urządzenia kuchenne korzystanie z nich zgodnie z instrukcją obsługi,
- d) zgodność kaloryczną przygotowanych posiłków z ich zaplanowaną wartością,
- e) odpowiedzialność materialna za sprzęt znajdujący się w kuchni.

7. Zakres czynności i obowiązków intendenta na stanowisku pracy, w szczególności:

1) obieg pieniędzy:

- a) współpraca z księgowością, przestrzeganie ustalonych terminów rozliczeń,

- b) przechowywanie w kasie gotówki i rachunków,
 - c) rozliczanie kasy na podstawie rachunków sprawdzonych i podpisanych przez dyrektora oraz zewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach,
 - d) pobieranie i właściwe przechowywanie kwot z tytułu zaliczki,
 - e) sprawdzanie faktur pod względem formalnym,
 - f) opisywanie rachunków,
 - g) przyjmowanie wpłat gotówkowych od rodziców i personelu oddziałów przedszkolnych,
 - h) odprowadzanie przyjętych kwot do banku,
 - i) dokonywanie wydatków ze zwróceniem uwagi na ich celowość i oszczędność;
- 2) gospodarka materiałowo-magazynowa:
- a) prowadzenie kartotek magazynowych, ewidencji pozaksięgowej,
 - b) zabezpieczenie magazynów przed kradzieżą, pożarem, zniszczeniem,
 - c) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku.
- 3) Żywnienie dzieci:
- a) opracowywanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz przestrzeganie ich prawidłowej realizacji,
 - b) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe ich przechowywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem,
 - c) planowanie i organizowanie zakupów,
 - d) wydawanie dla kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich do dziennika/zeszytu żywieniowego,
 - e) sporządzanie miesięcznych zestawień raportów żywieniowych,
 - f) sprawdzanie raportów żywieniowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - g) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni – przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami,
 - h) prowadzenie ewidencji wydawanych posiłków, przyjmowanie zgłoszeń do korzystania z nich,
 - i) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych („Instrukcji dobrej praktyki higienicznej” GHP i dobrej praktyki produkcyjnej GMP zgodnie z systemem HACCP w oddziałach przedszkolnych).

8. Zakres czynności i obowiązków starszej woźnej na stanowisku pracy, w szczególności:

- 1) sprzątanie;
- 2) organizacja posiłków:
 - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
 - b) estetyczne podawanie posiłków,
 - c) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - d) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,

e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych („Instrukcji dobrej praktyki higienicznej” GHP i dobrej praktyki produkcyjnej GMP zgodnie z systemem HACCP w oddziałach przedszkolnych).

3) opieka nad dziećmi:

- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed wyjściem na dwór,
- b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- c) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety,
- d) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

4) przestrzeganie BHP:

a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,

b) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

5) sprawy ogólne:

- a) współpraca z nauczycielem grupy przedszkolnej,
- b) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dziecka – jest to zadanie nauczyciela,
- c) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy oddziałów przedszkolnych i szkoły.

9. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:

1) Nadzór nad całym obiektem:

- a) kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą,
- b) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek i nieprawidłowości;

2) utrzymanie czystości na terenie szkolnym;

3) przyjmowanie i wydawanie mleka, owoców i warzyw oraz obiadów (catering);

4) przygotowanie i rozniesienie do sal herbaty dla dzieci;

5) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

10. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:

1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;

2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole (wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektroenergetycznych);

3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek w sekretariacie szkoły;

4) wykonywanie innych prac remontowo – budowlanych, nie wymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez dyrektora szkoły;

- 5) troska o wyposażenie warsztatu w niezbędny sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
 - 7) wykonywanie wszystkich prac zgodnie z zasadami bhp;
 - 8) udostępnianie uprawnionym pracownikom liczników i instalacji, zapewnienie dostępu do wszelkich kluczy do pomieszczeń szkolnych i tablic rozdzielczych;
 - 9) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia przebywających w szkole dzieci i pracowników lub przynieść szkody w mieniu szkoły;
 - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
11. Do obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
 - 2) sprzątanie okresowe obejmujące między innymi przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno – higienicznych, zabawek i sprzętu sportowego; mycie szyb i okien;
 - 3) sprzątanie szkoły podczas ferii i wakacji;
 - 4) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń oraz zauważonych niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla życia i zdrowia osób przebywających w szkole lub przynieść szkody w mieniu szkoły.
12. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 4 – 11 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38

Ocenianie wewnątrzszkolne – informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 6) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 7) poinformowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 8) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci, a nauczycielom - informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 10) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 11) nabywanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
 - 12) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 13) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 14) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 40 ust. 28 i ust. 35;

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

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

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w trakcie spotkań na terenie placówki informują ustnie uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy ucznia powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia uczniowi lub jego rodzicom – uczeń otrzymuje pracę do domu i w ciągu 3 dni ma ją obowiązek zwrócić nauczycielowi podpisaną przez rodzica. Rodzice mają możliwość wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia w czasie spotkań z nauczycielem na terenie placówki.

10. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu 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, z zastrzeżeniem ust. 14. i 16.

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

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

14. Dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust. 16.

15. 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 wymienionych w pkt. 1 – 3, 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;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

18. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie

opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, a w szczególności zwalnia ucznia z:

1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 22.

22. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

24. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

25. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

Bieżące ocenianie

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celów wewnątrzszkolnego oceniania. Kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.

2. 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.

3. Sprawdzanie postępów uczniów może przebiegać między innymi na podstawie:

1) ustnych wypowiedzi ucznia (w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę);

2) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych podczas szkolnych zajęć edukacyjnych (wykonywanie zadań i ćwiczeń w zeszytach przedmiotowym, zeszytach ćwiczeń lub na tablicy);

3) pisemnych i ustnych ćwiczeń wykonywanych w domu;

4) ćwiczeń praktycznych wykonywanych podczas zajęć edukacyjnych;

5) wytworów twórczości dziecięcej;

6) prac klasowych w postaci wypracowań, dyktand, zadań - w ciągu jednego dnia - jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia trzy prace zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odpowiednio wcześniej odnotowane w dzienniku;

7) nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć uczniów – częstotliwość i zasady pisania, jak w pkt. 6;

8) kartkówek, jako pisemnej formy odpowiedzi z trzech ostatnich lekcji - bez wcześniejszej zapowiedzi i bez ograniczeń ilościowych w ciągu dnia (tygodnia);

9) referatów;

10) prac dodatkowych wspierających rozwój i rozwijających zainteresowania dziecka (nadobowiązkowo).

4. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I - III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest ewentualnie komentarzem nauczyciela.

6. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania poszczególnych ocen.

7. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki powinny być sprawdzone, ocenione i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

8. W klasach I – III przy ocenianiu bieżących osiągnięć ucznia stosowana jest ocena wyrażona cyfrą. Wprowadza się następujący opis ocen służących do oceniania bieżących osiągnięć ucznia: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – słaby, 1 – niedostateczny. Dozwolone jest stosowanie przy stopniach częściowych plusów i minusów, wyjątek stanowią stopnie: niedostateczny - nie można stawiać minusa i celujący - nie można stawiać plusa.

1) Pisemne odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań są punktowane, punkty zaś przeliczane na stopnie:

100% pkt. – celujący

95% pkt. – 99% pkt. – bardzo dobry

81% pkt. – 94% pkt. – dobry

51% pkt. – 80% pkt. – dostateczny

31% pkt. – 50% pkt. – słaby

0% pkt. – 30% pkt. – niedostateczny

9. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

10. Oceny bieżące w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali wyrażonej cyframi:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

11. 1) Pisemne odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań są punktowane, punkty zaś przeliczane na oceny:

a) jeżeli zadania na ocenę celującą są wyszczególnione to punkty przeliczmy na ocenę wg skali:

96% pkt. + zadanie o podwyższonym stopniu trudności – celujący

91% pkt. – 95% pkt. – bardzo dobry

75% pkt. – 90% pkt. – dobry

51% pkt. – 74% pkt. – dostateczny

31% pkt. – 50% pkt. – dopuszczający

0% pkt. – 30% pkt. – niedostateczny

Jeżeli uczeń uzyska co najmniej 96% punktów i nie wykona zadania dodatkowego otrzymuje stopień bardzo dobry.

b) jeżeli zadanie na ocenę celującą nie jest wyszczególnione (składa się na kilka czynników pracy), to punkty przeliczmy na oceny wg skali:

- 99% pkt. – 100% pkt. – celujący
- 91% pkt. – 98% pkt. – bardzo dobry
- 75% pkt. – 90% pkt. – dobry
- 51% pkt. – 74% pkt. – dostateczny
- 31% pkt. – 50% pkt. – dopuszczający
- 0% pkt. – 30% pkt. – niedostateczny

12. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne.

13. Oceny za prace pisemne wpisywane mogą być do dziennika kolorem czerwonym.

14. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni dla uczniów klas IV - VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował materiał objęty programem nauczania oraz
 - b) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości oraz umiejętności z różnych dziedzin wiedzy,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami w teorii i praktyce w sytuacjach nietypowych, proponuje własne oryginalne rozwiązania,
 - d) doskonale zna szeroką terminologię przedmiotową, swobodnie się nią posługuje,
 - e) prezentuje wysoki stopień precyzji wypowiedzi,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, pogłębia wiedzę, inspiruje do działania lub
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) potrafi efektywnie pracować w zespole, zaplanować pracę, podejmować decyzje,
 - f) potrafi wyszukiwać, porządkować i interpretować wyniki oraz zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zaliczane do wymagań podstawowych i wystarczającym aby stosować wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych

oraz

b) rozwiązuje problemy w sposób przekazany przez nauczyciela,

c) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu na poziomie podstawowym

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

c) poprawnie rozumie podstawowe pojęcia z danej dziedziny wiedzy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowego materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) z pomocą kolegi lub nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne wyrażone w sposób prosty, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania nawet na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej, pomimo działań zapobiegawczych i wspomagających

oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

15. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych dziedzin edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania.

16. Dozwolone jest stawianie przy stopniach cząstkowych plusów i minusów, wyjątek stanowią stopnie: niedostateczny - nie można stawiać minusa i celujący - nie można stawiać plusa.

17. Dopuszcza się przy ocenianiu bieżących osiągnięć ucznia w klasach IV - VIII stosowania skali punktowej, procentowej, literowej i znaków graficznych.

18. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane do zajęć w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w półroczu. W sytuacjach szczególnych (losowych) nauczyciel może podjąć inną decyzję.

20. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocena pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

21. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocena pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 40

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

1. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania. Nauczyciele I etapu kształcenia opracowują „Kartę osiągnięć edukacyjnych ucznia” i przedstawiają ją rodzicom jako śródroczną ocenę opisową po zakończeniu I okresu. Roczna ocena opisowa znajduje się na świadectwie szkolnym.

2. Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i powinna być przedstawiana w formie karty opisanej w ust. 1.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zawiera informacje dotyczące poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępów, a w szczególności uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w I półroczu roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali podanej w ust. 28 i ust. 35, z zastrzeżeniem § 40 ust. 9, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone w ust. 28 i 35.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

8. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej w ust. 28 i 35.

9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z faktem, że oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu (I okres pracy kończy się w ostatni piątek stycznia przed feriami zimowymi).

11. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz:

1) ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 12;

2) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 39 ust. 12;

3) rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z faktem, że wszystkie oceny dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

13. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 28 i ust. 35, z zastrzeżeniem ust. 14.

14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z faktem, że wszystkie oceny ustalone dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

16. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych odpowiednio w ust. 19 - 20 lub ust. 21.

17. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców oraz ustnie wychowawcę klasy, nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

18. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

19. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców oraz ustnie wychowawcę klasy, nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych.

20. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

21. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas I - VIII informują o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) jego rodziców w formie pisemnej na klasowym zebraniu prowadzonym przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu;

3) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;

4) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;

5) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

22. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć. Oceny klasyfikacyjne nie powinny być ustalana jako średnia ocen bieżących.

23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ucznia klas IV-VIII może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki 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.

25. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

26. 1) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2) W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez kilku nauczycieli, ustalana jest jedna wspólna ocena klasyfikacyjna przez tych nauczycieli.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

28. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

29. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 28 pkt. 1–5.

30. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 28 pkt 6.

31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

32. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - b) dbałość o mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
 - c) ubiór stosowny do okoliczności,
- 3) kulturę osobistą
 - a) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) okazywanie szacunku innym osobom.

34. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

35. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali oraz zapisuje skrótem:

- 1) wzorowe – wz.;
- 2) bardzo dobre – bdb.;
- 3) dobre – db.;
- 4) poprawne – pop.;
- 5) nieodpowiednie – ndp.;

6) naganne – ng.

z zastrzeżeniem, że śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

36. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

37. 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.

38. Ustala się następujące kryteria ogólne i szczegółowe ocen zachowania:

1) wzorowe - otrzymuje uczeń, który wybitnie wyróżnia się swoją postawą, godnie reprezentuje szkołę, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska, jego kultura osobista jest bez zarzutu.

Uczeń wzorowy:

- a) wykazuje sumienność w nauce i zdyscyplinowanie w wypełnianiu innych obowiązków,
- b) punktualnie przychodzi na zajęcia, dopuszcza się 3 spóźnienia w półroczu,
- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą – odnosi się grzecznie do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów i innych osób, jest prawdomówny i uczciwy, właściwie zachowuje się w drodze do i ze szkoły, nie używa wulgarnych słów,
- d) właściwie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- e) wyróżnia się estetyką wyglądu,
- f) jest życzliwy, uprzejmy, tolerancyjny,
- g) w potrzebie służy pomocą,
- h) jest wrażliwy na krzywdę innych, troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą,
- i) dba o poszanowanie godności osobistej i innych,
- j) przejawia pozytywny stosunek do przyrody w szerokim aspekcie,
- k) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- l) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (m.in. przez aktywny udział w kołach zainteresowań, czytelnictwo),
- m) bierze udział w olimpiadach i konkursach na terenie szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz,
- n) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska (m. in. udział w pracach organizacji szkolnych, na rzecz środowiska),
- o) dba o porządek, mienie społeczne szkoły, klasy, własne (szczególnie o podręczniki i przybory szkolne),
- p) szanuje godność nauczycieli, pracowników szkoły i innych kolegów,
- q) nie jest obojętny na agresję, zło i nietolerancję;

2) bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoją postawą, rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, jego kultura osobista jest bez zarzutu.

Uczeń bardzo dobry:

- a) jest sumienny w nauce,
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia, dopuszcza się 5 spóźnień w półroczu;
 - c) wyróżnia się kulturą słowa,
 - d) właściwie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - e) wyróżnia się estetyką wyglądu,
 - f) jest życzliwy, uprzejmy, tolerancyjny,
 - g) w potrzebie służy pomocą,
 - h) jest wrażliwy na krzywdę innych,
 - i) dba o poszanowanie godności osobistej i innych,
 - j) przejawia pozytywny stosunek do przyrody w szerokim aspekcie,
 - k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - l) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (m.in. przez aktywny udział w kołach zainteresowań, czytelnictwo),
 - m) bierze udział w życiu klasy, szkoły,
 - n) dba o porządek, mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
 - o) szanuje godność nauczycieli, pracowników szkoły i innych kolegów,
 - p) nie jest obojętny na agresję;
- 3) dobre – otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem nie odbiega od ogólnie przyjętych norm postępowania a zarazem wyróżnia się przynajmniej w jednej dziedzinie.

Uczeń dobry :

- a) wyróżnia się kulturą słowa,
- b) właściwie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- c) wyróżnia się estetyką wyglądu,
- d) jest życzliwy, uprzejmy, tolerancyjny (religia),
- e) w potrzebie służy pomocą,
- f) jest wrażliwy na krzywdę innych,
- g) dba o poszanowanie godności osobistej i innych,
- h) przejawia pozytywny stosunek do przyrody w szerokim aspekcie,
- i) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- j) stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- k) czasami bierze aktywny udział w życiu klasy,
- l) stara się dbać o porządek, mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
- m) szanuje godność nauczycieli, pracowników szkoły i innych kolegów,
- n) umie radzić sobie w sytuacjach konfliktowych nie używając rozwiązań siłowych;

4) poprawne - otrzymuje uczeń, który nie odbiega od powszechnie przyjętych norm, nie wyróżnia się ani pozytywnie ani negatywnie.

Uczeń, którego zachowanie oceniono jako poprawne:

- a) stara się właściwie zachowywać w szkole i w miejscach publicznych,
- b) potrafi być życzliwy i tolerancyjny,
- c) jest wrażliwy na krzywdę innych,
- d) stara się dbać o poszanowanie godności osobistej i innych,
- e) potrafi dbać o porządek, mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
- f) szanuje godność nauczycieli, pracowników szkoły i innych kolegów,
- g) może mieć mniej niż 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- h) czasami wykorzystuje niewłaściwe sposoby rozwiązywania problemów, ujawnia emocje w kłótniach, bójkach, wyładowaniu złości na kimś lub na czymś;

5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który zachowuje się negatywnie, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, niewłaściwie traktuje inne osoby oraz mienie.

Uczeń, którego zachowanie oceniono jako nieodpowiednie:

- a) nie potrafi właściwie zachowywać w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) nie potrafi być życzliwy i tolerancyjny,
 - c) nie jest wrażliwy na krzywdę innych,
 - d) przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - e) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
 - f) nie dba o porządek, mienie społeczne szkoły, klasy, własne,
 - g) przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych kolegów,
 - h) może mieć mniej niż 50 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - i) czasami prowokuje kłótnie, bójki, konflikty;
- 6) naganne - otrzymuje uczeń, który zachowuje się rażąco naganie, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, stosuje używki, nieodpowiednio traktuje inne osoby oraz mienie, wchodzi w konflikt z prawem.

Uczeń, którego zachowanie oceniono jako naganne:

- a) „wyróżnia się” wulgarnym słownictwem i zachowaniem w miejscach publicznych,
- b) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
- c) jest arogancki, złośliwy i wulgarny w stosunku do innych,
- d) jest agresywny i zaczepny w stosunku do kolegów,
- e) wywiera zły wpływ na środowisko szkolne i pozaszkolne,
- f) przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- g) przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- h) niszczy mienie społeczne szkoły, klasy, własne,

- i) udowodniono mu picie alkoholu lub palenie tytoniu,
- j) wszedł w kolizję z prawem – kradzieże, włamania, bójki, stosowanie przemocy,
- k) nie stosuje się do norm życia społecznego,
- l) prowokuje kłótnie i bójki – stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej,
- m) ma więcej niż 50 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych.

39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę „z wyróżnieniem”, a co za tym idzie otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.

40. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 39, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

41. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej do średniej ocen.

42. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

43. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

44. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zajęcia wyrównawcze (w klasach I – III);
- 2) dodatkowe zajęcia z pedagogiem szkolnym (w klasach I – VIII);
- 3) zajęcia rewalidacyjne (dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego);
- 4) indywidualną pracę z uczniem.

45. Wyniki oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i nauczyciela wychowawcę odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć dodatkowych.

46. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

47. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

48. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.

§ 41

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jedną ocenę.

2) Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:

a) być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczyć,

b) mieć co najmniej 1/3 uzyskanych ocen bieżących zgodnych z oceną o jaką uczeń ma zamiar się ubiegać.

3) Jeżeli uczeń spełnia warunki zapisane w ust. 1 pkt. 2, to może wystąpić o sprawdzenie wiadomości i umiejętności według trybu określonego poniżej w ust. 2.

2. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły uzasadniony pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana ocena rocznej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

2) dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który w ciągu 3 dni pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;

3) rodzice i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji szkoły do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły;

4) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:

a) zachowa ww. terminy,

b) wypełni wszystkie zadania, które na piśmie otrzymał od nauczyciela.

3. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia (określonym w przedmiotowych zasadach oceniania), o który uczeń się ubiega.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

6. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania i pytania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

9. Niezależnie od powyższych zapisów zawartych w tym punkcie WZO, uczeń może uzyskać wyższą od proponowanej ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego;

2) jeżeli uczeń spełnia warunki zapisane w pkt. 1, to może wystąpić o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według trybu określonego poniżej w ust. 12.

12. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły uzasadniony pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

2) dyrektor szkoły informuje o tym fakcie wychowawcę, który pisemnie uzasadnia zaproponowaną ocenę zachowania dla danego ucznia z uwzględnieniem kryteriów na poszczególne oceny zachowania określone w § 40 ust. 38 i opisem trybu ustalania oceny; przygotowane przez siebie uzasadnienie wychowawca przedkłada dyrektorowi szkoły, który analizuje dokument w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczyciela uczącego w danej klasie i przedstawiciela samorządu uczniowskiego. Jeżeli zespół analizujący stwierdzi uchybienia w zakresie trybu ustalania oceny, to obowiązuje procedura z § 43 ust. 3 – ust. 9. Jeżeli ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

13. Ustalona przez ww. zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 2 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie.

15. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin spotkania,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Wniosek rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

10. Dla ucznia, któremu dyrektor szkoły na wniosek rodziców zezwolił w drodze decyzji na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 – ust. 9.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 – 9 oraz § 45 ust. 1.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 – 9.

20. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 43

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania – procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

2) sprawdzian wiadomości i umiejętności o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

3) sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, z tym że sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 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.

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

3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwiążą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

4) Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy zawarte w ust. 1 – 9 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

§ 44

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 7.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane z a pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.

9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę „z wyróżnieniem”, a co za tym idzie otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły - z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Zadania (tematy) części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, o których mowa w ust. 2 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) 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.

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia (egzaminujący) 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.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 44 ust. 7.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 10.

11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 46

Zasady ukończenia szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 47

Strój szkolny

1. Uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w schludnym, czystym oraz dostosowanym do pory roku i sytuacji stroju, tzn.:

1) dziewczynki mają obowiązek noszenia spódnic, sukienek, spodni długości co najmniej do kolan oraz bluzek zakrywających biodra;

2) chłopcy mają obowiązek noszenia spodni długości co najmniej do kolan.

2. Zabrania się na terenie placówki:

1) noszenia butów na wysokich obcasach;

2) farbowania włosów;

3) malowania paznokci;

4) wszelkich makijaży;

5) noszenia ozdobnej biżuterii (kolczyków, koralików, bransoletek, pierścionków, itp.), która może zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub jego kolegów. W dni, w których uczniowie mają zajęcia wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii.

6) noszenia koszulek z wulgarnymi i obraźliwymi napisami w języku polskim lub obcym i promujących różnego rodzaju używki;

7) korzystania z telefonów komórkowych w czasie lekcji i w czasie przerw bez zgody nauczyciela;

a) w szczególnych przypadkach można korzystać z telefonu po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego,

b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za wyżej wymieniony sprzęt przyniesiony do szkoły, a także zabrany przez ucznia na wycieczkę szkolną.

3. Za niepodporządkowanie się wyżej wymienionym ustaleniom zatwierdzonym przez radę rodziców i radę pedagogiczną przewiduje się następujące konsekwencje:

a) każdorazowo za niedbanie o schludny wygląd na terenie szkoły lub złamanie zasad zapisanych w ust. 1 i ust. 2 – wpis do zeszytu spostrzeżeń,

b) trzykrotne złamanie w miesiącu ustaleń z ust. 1 i ust. 2 – wezwanie rodziców przez wychowawcę,

c) w przypadku, gdy rozmowa z rodzicami nie przyniesie oczekiwanych rezultatów (uczeń nadal będzie łamał zasady ustalone w z ust. 1 i ust. 2 – obniżenie oceny zachowania.

4. Uroczystości, w czasie których obowiązuje strój galowy - biała bluzka lub koszula i ciemne (czarne, granatowe) spodnie lub spódniczka to m. in.:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) dzień apelu z okazji DEN;

3) dzień apelu z okazji Dnia Papieskiego;

4) dzień apelu z okazji Święta Odzyskania Niepodległości;

5) dzień apelu z okazji Dnia Patrona Szkoły;

6) dzień apelu z okazji Święta 3 Maja;

7) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 48

Nagrody i kary

1. Szkoła wobec uczniów stosuje nagrody i kary.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Uczeń może być nagradzany za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

3) wzorowe zachowanie;

4) odwagę godną naśladowania;

5) przeciwstawianiu się złu;

6) udzielaniu pomocy innym osobom;

7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

4. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń otrzymuje nagrodę lub wyróżnienie, a mianowicie:

- 1) ustna pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec uczniów w klasie,
- 2) list pochwalny, dyplom uznania wychowawcy klasy dla ucznia lub rodziców,
- 3) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec wychowawcy klasy,
- 4) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- 5) list pochwalny, dyplom uznania dyrektora szkoły dla ucznia lub rodziców,
- 6) nagroda rzeczowa, np. książka, pomoc edukacyjna,
- 7) odznaka w różnych kategoriach i legitymacja na koniec roku,
- 8) promocja (ukończenie szkoły) z wyróżnieniem (średnia ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
- 9) wpis do kroniki szkoły, itp.
- 10) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

11) Uczniowie kl. IV – VIII za osiągnięcie wysokich wyników w nauce mogą uzyskać nagrodę finansową – stypendium zgodnie z kryteriami i procedurą opisaną w Regulaminie Stypendium ufundowanego przez prof. Józefa Modelskiego.

5. Nagrody mogą być przyznawane między innymi przez:

- 1) wychowawcę;
- 2) nauczycieli – organizatorów konkursów, olimpiad i zawodów;
- 3) nauczycieli – „opiekunów” kategorii odznak;
- 4) dyrektora;
- 5) Kapitułę ds. stypendium i Fundatora stypendium.

6. O przyznanych nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.

7. Jeśli rodzic nagrodzonego ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody (nie dotyczy nagrody opisanej w ust. 4 pkt 11), to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

8. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor niezwłocznie powołuje zespół, w skład którego wchodzi wychowawca ucznia. Zespół w ciągu 3 dni roboczych rozpatruje zasadność zastrzeżeń rodzica, sporządza protokół zawierający opinię zespołu i przedstawia go dyrektorowi.

9. Dyrektor zapoznaje się z uzasadnieniem zespołu, a następnie podejmuje decyzję i w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz naruszanie zasad współżycia w zespole uczeń otrzymuje kary, a mianowicie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) okresowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie do klasy równoległej w szkole,
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

12. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

13. Uczeń ma prawo do odwołania się od otrzymanej kary w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu:

1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, który po zbadaniu sprawy w terminie 3 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla;

2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły, do rady pedagogicznej, która w porozumieniu z radą rodziców, po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym w terminie 7 dni karę podtrzymuje lub ją uchyla;

3) od kary zapisanej w ust. 10 pkt 6 – do kuratora.

14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

a) ustnej do:

- wychowawcy,
- pedagoga,
- dyrektora szkoły,

b) pisemnej do:

- dyrektora,
- rady pedagogicznej.

15. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

16. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego zarzuty zawarte w skardze, dyrektor szkoły w ciągu 14 dni przekazuje wnioskodawcy odpowiedź.

17. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. W związku z nie przestrzeganiem obowiązków.

18. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń notorycznie łamie on zapisy statutu szkoły oraz ogólnie przyjęte normy postępowania, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 3) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie;
- 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 7) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

19. Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy oddziału przedszkolnego to w szczególności:

- 1) dziecko naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) dziecko naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę (oddziały przedszkolne) różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie dziecka wpływa demoralizująco na inne dzieci w przedszkolu,
- 3) dziecko rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie dziecka wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego dziecka i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
- 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci w przedszkolu.

20. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może zostać skreślony z listy uczniów w między innymi w następujących przypadkach:

- 1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
- 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;
- 4) za rażące nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych (powyżej 50% w miesiącu);
- 5) opuszczenie przez ucznia w danym półroczu więcej niż 50 % godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania;
- 6) za fałszowanie podpisów i dokumentów;
- 7) dewastowanie mienia szkoły;

- 8) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
- 9) na własną prośbę, poprzez złożenie wniosku o wydanie dokumentów.

§ 49

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń w szkole ma swoje prawa, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uzyskania pomocy w ich planowaniu;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) otrzymywania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 15) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
 - 16) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 17) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie a odrębnymi przepisami;
 - 18) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 19) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;

20) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;

21) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

22) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;

23) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;

24) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń w szkole ma swoje obowiązki, a w szczególności ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

2) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;

3) udziału w zajęciach edukacyjnych, do których powinien być odpowiednio przygotowany;

4) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

5) uzupełniania braków wynikających z absencji;

6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;

7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

8) zachowywania się kulturalnego w czasie zajęć i nie stwarzania zagrożenia dla siebie i dla innych;

9) bezpiecznego, kulturalnego i tolerancyjnego zachowywania się wobec wszystkich pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

10) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

11) dbałości o kulturę słowa w szkole i poza nią;

12) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;

13) dbałości o własne dobro, ład i porządek w szkole;

14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

15) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;

16) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;

17) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

18) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;

19) godnego reprezentowania szkoły;

20) dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły oraz Ojczyzny;

21) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego;

22) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

23) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;

24) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły;

25) noszenia na co dzień czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru, zgodnie z zapisami § 47.

26) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.

3. Na terenie szkoły uczniów obowiązują ustalone zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów bez zgody nauczyciela. Uczniowie mogą korzystać z ww. urządzeń tylko za zgodą nauczyciela.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

a) ustnej do:

- wychowawcy,

- pedagoga,

- dyrektora szkoły;

b) pisemnej do:

- dyrektora,

- rady pedagogicznej;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 50

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły.

2. Usprawiedliwienie może być pisemne, ustne lub telefoniczne.

3. Osobami upoważnionymi do usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole są ich rodzice i lekarze.

4. Usprawiedliwienie może być zgłoszone lub podpisane przez jednego z rodziców.

Rozdział 8 Ceremoniał szkolny

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkolny:

1) szkoła posiada własny sztandar, umieszczony w gablocie, wystawiany na ważniejsze uroczystości szkolne, m.in.:

- a) zaprzysiężenie sztandaru,
- b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- c) Święto Patrona Szkoły,
- d) pożegnanie klas ósmych,
- e) pasowanie na ucznia;
- f) patriotyczne uroczystości lokalne, gminne itp.

2) opiekę nad sztandarem sprawuje samorząd uczniowski,

a) uczniowie do poczty sztandarowego, w liczbie 6 osób (2 składy po 3 osoby – poczet główny i rezerwowy) wyłaniani są spośród najlepszych uczniów klas VII, mających wzorowe zachowanie,

b) kandydatów proponują uczniowie poszczególnych klas i nauczyciele, a ostateczny skład pocztu zatwierdza samorząd uczniowski,

c) przekazywanie sztandaru nowemu pocztowi odbywa się podczas uroczystości zakończenia szkoły;

d) uczniów tych obowiązuje galowy strój szkolny oraz rękawiczki i szarfy.

3. 1) Sztandar szkoły zawiera na stronie czerwonej godło Polski – srebrnego orła otoczonego złotym napisem: „OJCZYŻNA –PRACA-NAUKA”;

2) na stronie „kremowej” znajduje się na niebieskim owalu złota kopia podpisu Stanisława Wyspiańskiego (inicjały), nad nią napis: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego, a pod owalem „w Kawnicach”. Pod owalem, po lewej stronie data „1955”, a po prawej „1995”. We wszystkich narożnikach wyhaftowane są kremowo – pomarańczowe kwiaty – nasturcje.

4. Hymn szkolny – śpiewany na apelach i ważniejszych uroczystościach szkolnych.

1. Dziś pracą naszą nauka,
po wiedzę sięgaj w zapale.

Innego celu nie szukaj,
włęcz ucz się, ucz się wytrwale.



bis

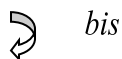
2. Po książkę sięgaj codziennie,
bierz z bohaterów przykłady.

Bądź pilny, pracuj sumiennie,
posłuchaj pieśni tej rady.



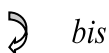
3. Bo w życiu niełatwo będzie
bez wiedzy i bez zawodu.

Człowiek potrzebny jest wszędzie,
gdyż jest radością narodu.



4. Że Polski jesteśmy warci,
to my światu pokażemy.

Na słowach poety wsparci,
Jego przykładem iść chcemy.



5. Szkoła posiada logo:



6. Symbole narodowe (godło, flaga, hymn) używane są jedynie z okazji świąt narodowych i ważniejszych uroczystości szkolnych.

7. Podczas świąt państwowych na zewnątrz szkoły zostają wywieszane flagi państwowe.

8. Szkoła posiada własną rotę ślubowania kl. I-VIII: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Stanisława Wyspiańskiego – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”,

9. Dokumentacja pedagogiczna świadcząca o dorobku szkoły przechowywana jest w kancelarii i prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła prowadzi kronikę.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 52

1. Statut szkoły nadaje organ prowadzący szkołę.
2. Zmiany statutu, jak również niektórych jego postanowień, dokonuje rada pedagogiczna w drodze uchwały. (Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian

i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły. W szkole, w której rada szkoły nie została powołana zadania rady szkoły wykonuje rada pedagogiczna.)

3. Zmiana wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

4. Statut obowiązuje od momentu zatwierdzenia - do odwołania (uchylenia).

5. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu:

1) dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca listopada;

2) tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły;

3) tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 53

Wszystkie regulaminy obowiązujące w szkole muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej