

STATUT
PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W DOMARADZU

TEKST JEDNOLITY

Domaradz, wrzesień 2018 r.

WSTĘP:

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Domaradzu został opracowany przez członków Rady Pedagogicznej oraz uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa Nr 2 36-230 Domaradz
2. Siedziba Szkoły: Domaradz 651
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa Nr 2
36-230 Domaradz 651
woj. podkarpackie, tel.(013) 4347026
Nazwa ta używana jest na pieczęciach szkoły.
Szkoła posiada numer statystyczny
REGON 001197312
Szkoła posiada numer identyfikacji podatkowej
NIP 686-15-02-686
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gminna Domaradz, z siedzibą: Domaradz 345, 36-230 Domaradz, a organem nadzorującym Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjno - wychowawcze i opiekuńcze w toku 8-letniego cyklu nauczania, w dwóch etapach edukacyjnych I – III (edukacja wczesnoszkolna) i IV - VIII.
6. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła działa na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i jej przepisów wykonawczych;
 - 2) niniejszego statutu.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów oraz zawartych w Programie Szkoły, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
 - a) najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii w ramach zajęć szkolnych na ogólnie obowiązujących zasadach.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej służą pomocą w organizowaniu niektórych uroczystości religijnych naszego środowiska zgodnie z życzeniem i na prośbę proboszcza parafii.
5. Szkoła w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej realizuje zadania wspierające rozwój systemu wartości identyfikujących ucznia z jego domem rodzinnym i środowiskiem lokalnym z uwzględnieniem zasad demokracji, tolerancji, wzajemnego szacunku, poszanowania zdrowia oraz odpowiedzialności.

6. Szkoła umożliwi uczniom realizację indywidualnego programu i toku nauki. Szczegółowe zadania w sprawie zasad i trybu udzielania zezwoleń i organizację indywidualnego programu i toku nauki określa Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze.

7. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o skierowaniu ucznia do PPP podejmuje wychowawca, po zasięgnięciu opinii uczących nauczycieli po uzyskaniu zgody rodziców. Opinia o dziecku, winna zawierać szczegółowe informacje o uczniu i jego problemach. Opinie pracowników PPP o kierowanym uczniu służą do eliminowania braków i trudności oraz stanowią podstawę ukierunkowania pracy z uczniem.

9. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w społeczeństwie;

2) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów celem wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego;

3) realizuje zadania związane z edukacją ekologiczną i prozdrowotną;

4) organizuje zajęcia pozalekcyjne służące rozwijaniu zainteresowań i zamiłowań uczniów;

5) inicjuje działania zmierzające do rozwijania samorządności, odpowiedzialności oraz umiejętności podejmowania decyzji;

6) organizuje pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;

7) prowadzi działania szeroko pojętej profilaktyki;

8) zapewnia pełną opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą, w tym, zajęć sportowych i wycieczek szkolnych w oparciu o stosowne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów;

9) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, dbając o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

10. Nauczyciele pełniący dyżur przychodzą do szkoły 15 minut przed lekcjami.

11. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa harmonogram dyżurów sporządzany i aktualizowany zgodnie z planem lekcji oraz instruktaż pełnienia dyżurów. Harmonogram określa czas dyżuru, a instruktaż podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona organizuje zastępstwa na dyżurze.

11a.

12. Szkoła określa szczegółowe zasady systemu oceniania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

13. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2a.

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 3

1. W szkole funkcjonuje, przyjęty przez wszystkie podmioty, Wewnątrzszkolne Ocenianie, które jest procesem zbierania informacji, formułowania sądów o informacjach i podejmowania na ich podstawie odpowiednich decyzji.

2. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest zbiorem zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia obowiązujących w szkole, mający na celu wspieranie rozwoju ucznia.

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) bieżące dostarczenie rodzicom i nauczycielom wyczerpujących informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy edukacyjno-wychowawczej;
- 6) pobudzanie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 7) wspieranie szkolnej kariery uczniów i ich motywowanie do dalszej pracy;
- 8) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny;
- 9) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 10) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 11) dostarczenie nauczycielom bieżącej informacji o efektach realizacji założonych celów.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) formułowanie przez wszystkich nauczycieli wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów na każdą ocenę z każdego przedmiotu i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 9) bieżące, systematyczne ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, wg skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
- 10) opracowanie przez nauczycieli przedmiotowych systemów oceniania zgodnych z ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

8. Przedmiotowy system oceniania zawiera:

- 1) określenie celu oceniania;
- 2) określenie co podlega ocenie;
- 3) określenie metod i form sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 4) częstotliwość oceniania;
- 5) sposoby oceniania oraz warunki poprawy oceny i tryb odwoławczy;
- 6) notowanie postępów;

7) komunikowanie wyników;

8) główne zasady oceniania.

9. Nauczyciele do końca września danego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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;

4) ustala się, że uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeśli:

a) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,

b) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej o jeden stopień oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do terminu klasyfikacji rocznej.

10. Nie przestał wypełniać wszystkich wymagań na ocenę przewidywaną:

1) procedura określona powyżej może mieć formę ustną lub pisemną w formie kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami;

2) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w punktach a i b powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana;

3) fakt zapoznania uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odnotowuje się w zeszycie wychowawczym klasy uzyskując podpisy potwierdzające zapoznanie się z nimi.

11. Wychowawca klasy do końca września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

12. Uczeń, który chce podwyższyć ocenę z zachowania powinien:

1) przypomnieć sobie kryteria pożądanej oceny i spełnić je w drugim półroczu;

2) wykazać aktywność w pracach na rzecz szkoły;

3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, np. na zawodach sportowych;

4) niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w punktach 1, 2, 3 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana;

5) fakt zapoznania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy uzyskując podpisy potwierdzające.

13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

16. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

17. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych powinno być rytmicznie rozłożone w czasie. Minimalna ilość ocen cząstkowych niezbędnych do klasyfikacji wynosi 4.

18. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

19. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, 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, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

19a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

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

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

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

20. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć przy czym w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

22a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

22b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

22c. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

22d. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 22c, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

23. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec I półrocza. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

24. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć przed zimowymi feriami.

25. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

26. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową sformułowaną na podstawie bieżącej, wnikliwej, udokumentowanej obserwacji rozwoju ucznia. Ocena opisowa zawarta w „Karcie opisowej osiągnięć ucznia” opiera się na wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów klas I-III. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w klasach I-III.

6 p.

Uczeń opanował umiejętności wykraczające poza program nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

5 p.

Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 p.

Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3 p.

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. Zadania często wykonuje z pomocą nauczyciela.

2 p.

Uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać typowych zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności, większość z nich wykonuje z pomocą nauczyciela.

27. Śródroczna ocena opisowa zostaje przekazana rodzicom w formie tabeli zawierającej umiejętności edukacyjne na poszczególnych etapach nauczania zgodnie ze wzorami obowiązującymi w szkole. Zachowanie oceniane jest opisowo.

28. 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. Klasyfikacja roczna powinna zakończyć się na siedem dni przed końcem roku szkolnego.

29. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie w zależności od dalszych postępów ucznia do rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Uczeń zostaje poinformowany o rzeczywistej ocenie z zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1) Wychowawca klasy odpowiada za:

- a) sporządzenie wykazu przewidywanych ocen każdego ucznia ustalonych przez poszczególnych nauczycieli z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalenie przewidywanych ocen z zachowania;
- c) ustne poinformowanie rodziców.

30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w danym okresie rozliczeniowym.

31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

32. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

33. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali cyfrowej:

stopień celujący	cel.	6
stopień bardzo dobry	bdb.	5
stopień dobry	db.	4
stopień dostateczny	dst.	3
stopień dopuszczający	dop.	2
stopień niedostateczny	ndst.	1

34. Ustala się następujące ogólne wymagania na każdy stopień:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela rozwija swoją wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) wykonuje wszystkie zadania wynikające z realizacji programu danego przedmiotu na ocenę bardzo dobrą i bierze udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach, lub w stopniu celującym rozwija swoje umiejętności w szkole muzycznej, ognisku muzycznym lub w stopniu celującym rozwija swoje umiejętności sportowe, plastyczne;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i programem nauczania w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się swoimi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy ujęte w programie, potrafi rozwiązywać zadania i problemy w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) stara się przezwyciężać problemy związane z wykazaniem się wiedzą i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie;

b) poprawnie i samodzielnie wykonuje zadania typowe;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie;

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze funkcjonowanie;

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

35. Oceny bieżące mogą być rozszerzone o znak + (plus) oraz - (minus) – nie dotyczy to ocen niedostatecznej i celującej, które są ocenami pełnymi.

36. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami pełnymi.

37. W klasach IV-VIII ocenie bieżącej podlegają:

1) prace pisemne;

2) odpowiedzi ustne;

3) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;

4) prace domowe;

5) aktywność na lekcjach.

38. Pisemne sprawdzanie umiejętności i wiedzy ucznia przeprowadzane jest w formie:

1) sprawdzianów obejmujących materiał działu tematycznego, po uprzednim powtórzeniu oraz utrwaleniu materiału;

2) kartkówek obejmujących maksymalnie materiał trzech tematów lekcyjnych;

3) innych form pisemnych wynikających ze specyfiki przedmiotu.

39. Przy ocenie sprawdzianu pisemnego ucznia stosuje się następującą punktację i oceny

1) powyżej 90% - bardzo dobry;

2) powyżej 70 % - dobry;

3) powyżej 50 % - dostateczny;

4) powyżej 30% - dopuszczający;

5) 29% - 0% - niedostateczny.

40. Dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia, deficyty lub specyficzne trudności w uczeniu się (opinia PPP, orzeczenie PPP) oraz dla uczniów zakwalifikowanych do zespołów wyrównawczych stosuje się punktację niższą dostosowaną przez nauczycieli przedmiotów do indywidualnych możliwości każdego ucznia. Ustalona punktacja wpisywana jest na pracy pisemnej ucznia.

41. Ocenę celującą ze sprawdzianu otrzymuje uczeń, który z podstawowej części sprawdzianu otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał dodatkowe zadania o wymaganiach wykraczających poza program nauczania.

42. Kryteria ocen z prac pisemnych innych niż sprawdzian ustalane są przez nauczycieli.

43. Przy ocenianiu odpowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej poprawność merytoryczną i językową.

44. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji przed lekcją.

45. Oceniając prace pisemne, zadania domowe oraz zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, nauczyciel języka polskiego ma obowiązek poprawiać błędy rzeczowe, ortograficzne, stylistyczne, interpunkcyjne i gramatyczne, a pozostali nauczyciele – błędy rzeczowe i ortograficzne. Każdy nauczyciel zwraca uwagę na estetykę pisma uczniów. Duża ilość błędów i niestaranne pismo z języka polskiego może spowodować obniżenie oceny.

46. Oceny bieżące nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego.

47. Ustala się, że:

1) w jednym dniu może się odbyć tylko 1 sprawdzian pisemny.

a) Prace kontrolne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a podany termin wpisany do dziennika lekcyjnego,

b) Czas od pisania do oddania poprawionych prac klasowych nie może być dłuższy niż 10 dni. Nie można przeprowadzać nowych prac klasowych, jeśli nie były oddane uczniom poprzednie,

c) Krótkie prace pisemne (max 20 min) traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie obowiązują do nich ustalenia dotyczące sprawdzianów pisemnych,

d) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, może on zaliczyć dany materiał w terminie 10 dni po zakończeniu absencji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

e) Przy poprawianiu oceny z prac klasowych kryteria nie zmieniają się, a otrzymana ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika,

f) Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę w pierwszej kolejności oceny ze sprawdzianów, prac pisemnych i odpowiedzi ustnych, w drugiej kolejności uwzględnia inne oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu,

g) Do średniej ocen wlicza się oceny z religii,

h) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji bezpośrednio po dłuższej chorobie trwającej co najmniej trzy dni oraz w przypadkach szczególnie uzasadnionych,

i) Nauczyciel zadaje prace domowe, wtedy gdy służą one wspieraniu celów edukacyjnych. Ocena pracy domowej powinna być wyrażona w różnej formie: stopnia, komentarza, recenzji, pochwały.

48. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

49. Oceny roczne, począwszy od klasy czwartej, umieszczane są na drukach obowiązujących świadectw.

50. W oddziale przedszkolnym nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna). W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Ocena opisowa w kl. I–III uwzględnia: aktywność ucznia, wysiłek włożony w wykonanie pracy, poziom umiejętności, postawy, postępowanie, uzdolnienia;

2) Ocena opisowa śródroczna w kl. I-III przedstawiona jest w formie karty informacyjnej a ocena roczna w formie świadectwa opisowego.

51. Pracowitość i systematyczność ucznia ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 4

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- 10) udział ucznia w wolontariacie.

2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się, począwszy od klasy czwartej w stopniach wg następującej skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobrze
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe; bardzo dobre; dobrze; poprawne; nieodpowiednie; naganne.

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.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zachowania:

- 1) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a) przygotowywanie się do zajęć; wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) punktualność;
 - e) nieunikanie sprawdzianów, kartkówek;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób w szkole i poza nią;
 - g) szanowanie podręczników i wypożyczonych książek;
 - h) uważne korzystanie z lekcji, nie przeszkadzanie innym;

- i) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
 - j) dbałość o sprzęt szkolny;
 - k) starania związane z uzupełnieniem braków wynikłych z absencji na lekcjach;
- 2) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- a) kulturę słowa i porozumiewania się; dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - b) prawdomówność;
 - c) kulturę zachowania się wobec siebie i dorosłych; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - d) umiejętność obiektywnego oceniania postępowania własnego i innych;
 - e) poszanowanie godności własnej i innych; okazywanie szacunku innym osobom;
 - f) umiejętność przewidywania skutków własnego postępowania;
- 3) Aktywna działalność w szkole i środowisku:
- a) zaangażowanie w życiu klasy;
 - b) zaangażowanie w pracy szkoły (udział w akademiach, uroczystościach, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, turniejach);
 - c) zaangażowanie w pracy na rzecz środowiska.
6. Przygotowując się do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest do:
- 1) zebrania od uczniów informacji o zaangażowaniu ich w środowisku;
 - 2) zebrania pisemnych opinii od trenerów, instruktorów, księdza, nauczycieli, opiekunów i dokładnego przeanalizowania materiałów (zeszyt klasowy);
 - 3) przeprowadzenia samooceny i oceny zespołu klasowego (na piśmie).
7. Ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania podaje się do wiadomości uczniów, zgodnie z harmonogramem klasyfikacji, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, potwierdza datą i podpisem.

FUNKCJONOWANIE UCZNIĄ W ŚRODOWISKU SZKOLNYM

1. PRZYGOTOWYWANIE SIĘ DO LEKCJI

<i>✓ za brak zadania domowego</i>
<i>✓ za brak ćwiczeń, stroju, przyborów, materiałów</i>
<i>✓ za nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnej lub pisemnej</i>
<i>✓ za niewłaściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego</i>
<i>✓ brak obuwia zmiennego</i>

2. PUNKTUALNOŚĆ, UCZĘSZCZANIE NA LEKCJE

<i>✓ za spóźnienie z własnej winy</i>
<i>✓ za każdy nieusprawiedliwiony dzień nieobecności</i>
<i>✓ za wagary</i>
<i>✓ opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw bez zgody nauczyciela</i>

3. KONTROLA I OCENA UMIEJĘTNOŚCI

<i>✓ za celowe unikanie sprawdzianu, pracy klasowej lub innej formy kontroli i oceny</i>
--

4. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH

- | |
|---|
| ✓ <i>za celowe stwarzanie sytuacji niebezpiecznych</i> |
| ✓ <i>za celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa</i> |

5. SZANOWANIE PODRĘCZNIKÓW I KSIĄŻEK Z BIBLIOTEKI

- | |
|--|
| ✓ <i>za celowe niszczenie swoich podręczników i ćwiczeń</i> |
| ✓ <i>za celowe niszczenie podręczników i ćwiczeń pożyczonych od innych</i> |
| ✓ <i>za celowe niszczenie książek z biblioteki</i> |

6. UWAŻNE KORZYSTANIE Z LEKCJI I INNYCH ZAJĘĆ

- | |
|--|
| ✓ <i>za celowe przeszkadzanie w czasie lekcji i innych zajęć</i> |
| ✓ <i>za brak reakcji na uwagę nauczyciela</i> |
| ✓ <i>za zajmowanie się na lekcji innymi czynnościami</i> |

7. DBAŁOŚĆ O SPRZĘT SZKOLNY

- | |
|---|
| ✓ <i>za celowe niszczenie sprzętu szkolnego</i> |
| ✓ <i>za nieprzyznanie się do przypadkowego zniszczenia sprzętu,</i> |
| ✓ <i>za brak reakcji na niszczenie sprzętu szkolnego</i> |

8. STARANIA DOTYCZĄCE UZUPEŁNIANIA BRAKÓW

- | |
|--|
| ✓ <i>za niepodejmowanie, po zakończeniu absencji, próby zaliczenia materiału w terminie ustalonym z nauczycielem</i> |
| ✓ <i>za niepodejmowanie próby poprawy oceny zarówno z odpowiedzi ustnych jak i pisemnych</i> |
| ✓ <i>za nieoddawanie prac plastycznych i innych w określonym terminie</i> |

9. INFORMOWANIE O OCENACH

- | |
|--|
| ✓ <i>za nieinformowanie rodziców o otrzymanych ocenach, uwagach, informacjach zamieszczanych w zeszytach i ćwiczeniach</i> |
| ✓ <i>za celowe niszczenie sprawdzianów dawanych do wglądu na lekcji</i> |

RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓLŻYCIA SPOŁECZNEGO I OGÓLNIE PRZYJĘTYCH NORM ETYCZNYCH.

1. KULTURA OSOBISTA

- | |
|--|
| ✓ <i>za używanie słów wulgarnych, brzydkich i obraźliwych</i> |
| ✓ <i>za przezywanie i obrażanie innych</i> |
| ✓ <i>za hałaśliwe zachowywanie się podczas przerw, po zwróceniu uwagi przez nauczyciela lub inną osobę dorosłą</i> |
| ✓ <i>za niekulturalne wyrażanie się o rówieśnikach, nauczycielach, rodzicach i innych dorosłych</i> |
| ✓ <i>za aroganckie odnoszenie się do rówieśników, nauczycieli i innych dorosłych</i> |
| ✓ <i>za nieodpowiedni wygląd zewnętrzny w czasie zajęć lekcyjnych oraz uroczystości szkolnych i środowiskowych</i> |
| ✓ <i>brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych</i> |

✓ <i>zaśmiecanie otoczenia</i>
✓ <i>za nie wykonywanie poleceń nauczyciela(na lekcji i na przerwie)</i>
✓ <i>za ignorowanie nauczyciela poza szkołą (np. na ulicy)</i>

2. PRAWDOMÓWNOŚĆ

✓ <i>za okłamywanie nauczycieli i rodziców</i>
✓ <i>za okłamywanie i oszukiwanie kolegów</i>
✓ <i>za rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych</i>

3. KULTURA ZACHOWANIA SIĘ WOBEC SIEBIE I DOROSŁYCH

✓ <i>za zaczepianie i prowokowanie do bójek</i>
✓ <i>za udział w bójkach</i>
✓ <i>za popychanie oraz inne zachowania agresywne</i>
✓ <i>za zastraszanie młodszych</i>
✓ <i>za udowodnione fizyczne lub psychiczne znęcania się nad młodszymi</i>
✓ <i>za nieudzielanie pomocy młodszym i słabszym</i>
✓ <i>za niepowiadomienie pracowników szkoły o zaistniałych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów</i>
✓ <i>za nienaprawienie krzywdy wyrządzonej słowem lub czynem</i>
✓ <i>za używanie przemocy w stosunku do innych</i>
✓ <i>za udowodnione palenie papierosów</i>
✓ <i>za udowodnione picie alkoholu</i>
✓ <i>za udowodnioną kradzież</i>
✓ <i>za potwierdzone przez policję wejście w kolizję z prawem</i>
✓ <i>za brak chęci przewidywania skutków własnego postępowania, a dotyczące przede wszystkim zdrowia i bezpieczeństwa</i>
✓ <i>za świadome nieprzestrzeganie ustaleń regulaminu szkoły</i>
✓ <i>za wyłudzenie pieniędzy</i>
✓ <i>za złamanie zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych</i>
✓ <i>za nie przestrzeganie aktualnych zarządzeń dyrektora szkoły</i>
✓ <i>za nie właściwe zachowanie się na wycieczkach i wyjściach poza szkołą</i>
✓ <i>nagana dyrektora szkoły</i>
✓ <i>nagana wychowawcy klasy</i>

4. UMIEJĘTNOŚĆ OBIEKTYWNEGO OCENIANIA POSTĘPOWANIA WŁASNEGO I INNYCH

✓ <i>za niekulturalne reagowanie na uwagi krytyczne</i>
✓ <i>za złośliwe lub bezkrytyczne ocenianie innych</i>
✓ <i>za wymyślanie nieprawdziwych usprawiedliwień własnego postępowania</i>
✓ <i>za celowe zrzucanie winy na innych</i>
✓ <i>za kłamstwo</i>
✓ <i>za nie przyznanie się do popełnionego czynu</i>

AKTYWNA DZIAŁALNOŚĆ W SZKOLE I ŚRODOWISKU

ZACHOWANIA POZYTYWNE

1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

✓ za pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym : a) przewodniczący b) sekretarz c) skarbnik
✓ za pełnienie funkcji w samorządzie klasowym: a) przewodniczący b) sekretarz c) skarbnik
✓ za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
✓ za branie w obronę słabszych, uczynność i życzliwość

2. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

✓ za aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych
✓ za udział w kołach zainteresowań i zajęć nadobowiązkowych
✓ za prace na rzecz klasy
✓ za prace na rzecz szkoły i środowiska

3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

✓ za przygotowanie akademii i imprez szkolnych i udział w nich
✓ za udział w olimpiadzie przedmiotowej: a) etap I b) etap II
✓ za udział w konkursie organizowanym na terenie szkoły, gminy i powiatu a) za zajęcie I miejsca b) za zajęcie II miejsca c) za zajęcie III miejsca
✓ za udział w konkursie przedmiotowym
✓ za reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: zespołowych i indywidualnie

4. GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

✓ pochwała dyrektora szkoły
✓ pochwała wychowawcy klasowego

§ 5

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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 przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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 klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

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

- 1) indywidualizację w procesie nauczania;
- 2) udział w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) uściślenie współpracy z rodzicami;
- 5) pomoc specjalistyczna (psycholog, pedagog, logopeda).

§ 6

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

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

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

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

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

15. 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.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 7

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 8

1. Uczeń klasy I – III, który uzyskał najwyższą ocenę opisową otrzymuje dyplom lub nagrodę rzeczową.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole;

3) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;

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

6) o ukończeniu szkoły przez 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.

§ 9

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 9a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 10

1. Ustala się prawa ucznia (rodzica) w procedurze oceniania:

1) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych:

a) przed klasyfikacją śródroczną

- na początku roku poznać wymagania, sposób oceniania i sprawdzania – przedmiotowy system oceniania z każdego przedmiotu;
- być rzetelnie informowanym o bieżących ocenach;
- poprosić o uzasadnienie ocen ustalanych przez nauczyciela;
- być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem;
- otrzymywać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na terenie szkoły;
- znać termin pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- zaliczyć materiał z zakresu sprawdzianu, w przypadku absencji;
- zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania – w ustalonym terminie;
- złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny, jeśli nieobecność jest nieusprawiedliwiona – i zdawać go, gdy Rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę;
- poznać ustalone oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych (zgodnie z harmonogramem klasyfikacji);
- oczekiwać pomocy ze strony szkoły dotyczącej uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

b) przed klasyfikacją roczną:

- być rzetelnie informowanym o bieżących ocenach;
- przed przystąpieniem do realizacji obszarów tematycznych poznać oczekiwane efekty po realizacji tego obszaru, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz wymaganiach na każdą ocenę;
- poprosić o uzasadnienie ocen ustalanych przez nauczyciela;

- być zwolnionym z odpowiedzi ustnej w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem;
- otrzymywać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- znać termin pracy kontrolnej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- zaliczyć materiał z zakresu sprawdzianu, w przypadku absencji;
- na miesiąc przed klasyfikacją roczną - poznać przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych;
- dowiedzieć się, jak może poprawić oceny przewidywane i w jakim terminie w uzgodnieniu z nauczycielem;
- zgłosić, w terminie ustalonym w Statucie i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu chęć poprawy oceny przewidywanej;
- zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania – w ustalonym terminie;
- złożyć wniosek o egzamin klasyfikacyjny, jeśli nieobecność jest nieusprawiedliwiona – i zdawać go, gdy Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę;
- poznać ustalone oceny roczne z zajęć edukacyjnych (zgodnie z harmonogramem klasyfikacji);
- do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem (jeśli jego zdaniem tak jest);
- zdawać egzamin poprawkowy, jeśli uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej (w wyjątkowych przypadkach – za zgodą Rady Pedagogicznej - z dwóch przedmiotów) – w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, że ocena została wystawiona niezgodnie z prawem (jeśli jego zdaniem tak);
- przystąpić w dodatkowym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, jeśli jego nieobecność na pierwszym była usprawiedliwiona;
- być promowanym jeden raz – za zgodą Rady Pedagogicznej - mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot będzie w klasie programowo wyższej.

2) z zachowania:

a) przed klasyfikacją śródroczną

- na początku roku poznać szczegółowe kryteria i zasady oceniania zachowania;
- być rzetelnie informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach;
- poprosić o uzasadnienie wpisywanych przez nauczyciela uwag;
- zaproponować dla siebie (i innych) ocenę z zachowania, w procedurze ustalania ocen;
- poznać ustalone oceny śródroczne z zachowania (zgodnie z harmonogramem klasyfikacji).

b) przed klasyfikacją roczną

- być rzetelnie informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach;
- poprosić o uzasadnienie wpisywanych przez nauczyciela uwag;
 - zaproponować dla siebie (i innych) ocenę z zachowania, w procedurze ustalania ocen;
 - na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną - poznać przewidywane oceny z zachowania;
 - dowiedzieć się od wychowawcy, jak może poprawić ocenę przewidywaną;
 - zgłosić, w terminie ustalonym w statucie i wewnątrzszkolnym systemie oceniania chęć poprawy oceny przewidywanej.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 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,
 - 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia działalności i eksperymentalnej.
7. Korzystanie z dodatkowych zajęć jest dobrowolne i nieodpłatne:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) kwalifikacji dokonuje nauczyciel na podstawie opinii wydanej przez PPP lub obserwacji własnych, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 8 uczniów.
8. Korzystanie z zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i zamiłowania uczniów jest dobrowolne oraz wymaga zgody rodziców. Ofertę zajęć pozalekcyjnych przedstawiają nauczyciele, a organizuje je dyrektor szkoły.
 - 1) koła przedmiotowe i zainteresowań organizuje się dla chętnych uczniów w celu rozwijania ich zainteresowań i zamiłowań. Kwalifikacji dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia po uzyskaniu zgody rodziców ucznia. Zajęcia prowadzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie organizuje się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie specjalistyczne, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 3) wymiar zajęć, o których mowa wyżej ustala organ prowadzący szkołę, stosownie do posiadanych środków finansowych. Jeżeli zajęcia te mają być finansowane z dochodów własnych szkoły, wymiar tych zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
9. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie (wychowawca, higienistka). Szkoła, pełniąc swoją funkcję opiekuńczo - wychowawczą, współpracuje z rodzicami (opiekunami), opieką społeczną, kuratorem sądowym, policją, uwzględniając indywidualne potrzeby, warunki rodzinne, sytuacje losowe uczniów.
10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
11. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
12. Obowiązkiem rodziców jest pomoc nauczycielowi w wykonywaniu jego pracy dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczej.
13. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami przynajmniej 3 razy w roku (zebrania ogólne połączone z wywiadówkami, konsultacje oraz spotkania integracyjne, czyli „wywiadówki” inaczej). Wychowawca lub rodzice mogą zorganizować dodatkowe spotkanie klasowe w zależności od potrzeb.
14. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim;
 - 2) decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły; przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły; występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej przeprowadzanego w szkole;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;

- 15) dofinansowuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 16) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

2a. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki:
- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy;
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
 - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
 - 4) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności 1/2 członków rady;
 - 5) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, posiedzenia są protokołowane;
 - 7) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) przydział czynności poszczególnych nauczycieli - pracowników pedagogicznych;
 - 10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 12) Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji

dotychczasowych 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, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz organizacjami i instytucjami w realizacji zadań szkoły.

5. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

6. Procedury wyboru i działania członków Rady Rodziców przy szkole podstawowej :

- 1) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły podstawowej,
- 2) Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły podstawowej, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
- 3) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole;
- 4) kadencja Rady Rodziców trwa rok;
- 5) wybory do rady przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału;
- 6) rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową;
- 7) rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby;
- 8) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice bądź opiekunowie uczniów danego oddziału; jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic bądź opiekun;
- 9) wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania; do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej;
- 10) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu;
- 11) przedstawicielem rady oddziałowej do Rady Rodziców jest ta osoba, która otrzymała w tajnym głosowaniu największą ilość głosów.

7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. Samorząd Uczniowski:

- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
- 2) samorząd wybierają wszyscy uczniowie szkoły;
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów: zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami; jawnej i umotywowanej oceny, postępów w nauce i zachowaniu; organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

6) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

9. Organy szkoły współdziałają ze sobą zgodnie z zasadami określonymi w przepisach oświatowych i regulaminach własnych.

10. Sprawy konfliktowe wynikłe z działalności organów szkoły kierowane są do dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu – do organu prowadzącego lub nadzorującego.

§ 12a

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

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

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

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

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

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 12b

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

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

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

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

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

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

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

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

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY, BIBLIOTEKI, OPIEKI ŚWIETLICOWEJ ORAZ POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku .
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła ma możliwość ustalenia terminu zakończenia pierwszego półrocza.
4. Organizacja stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego i klas I – VIII szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala dyrektor.
6. W szkole funkcjonuje opieka świetlicowa. Opiekę świetlicową sprawuje się nad uczniami na wniosek rodziców. Z opieki tej korzystają uczniowie, którzy nie zaczynają lekcji od godziny 8:00, a przychodzą na tę godzinę lub pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
7. Opiekę świetlicową sprawuje się pięć dni w tygodniu, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów, wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
- 7a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
8. Uczniowie korzystają z opieki świetlicowej na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
9. Dla uczniów korzystających z opieki świetlicowej zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
10. Do zadań nauczyciela sprawującego opiekę świetlicową należy:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce;
 - 2) współdziałanie z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy;
 - 3) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów;

5) nauczyciel sprawujący opiekę świetlicową jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywania obecności uczniów.

11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

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

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

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

15. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.

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

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

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora,
- 4) nauczycieli, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego;
- 10) (uchylono);
- 11) organizacji pozarządowych oraz instytucji działających na rzecz rodziny i dzieci.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

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

20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

21. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych (zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym);
 - 3) porad i konsultacji.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
23. Liczba uczestników zajęć, o których mowa ust. 21, nie może przekroczyć 8 osób.
24. Zajęcia, o których mowa w ust. 21, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
25. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
26. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć tych zajęć nie może przekroczyć 5.
27. Inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć tych zajęć nie może przekroczyć 10.
28. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczniów zajęć nie może przekraczać 4.
- 28a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
- 28b. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
29. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.
30. Godzina zajęć trwa 45 minut.
31. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
32. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
33. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
34. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

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

36. Wychowawca klasy, o którym mowa w punkcie 34 informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

37. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 19 wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 30.

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

39. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 18.

40. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.

41. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę (niż wymieniona w ust. 15), której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym i szkole.

42. Przepisy ust. 11-17 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

43. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy w oddziale przedszkolnym i szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

44. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w rozdziale ust. 19.

45. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami Ustawy – Prawo oświatowe.

46. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami 47. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

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

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

§ 13a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2)

3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia.

5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;

6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

- 1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) Termin realizacji działań;
- 4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki 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 dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują dany etap edukacyjny, określony

planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

4. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą kształcąca i wychowującą dzieci w klasach I-VIII.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II, III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
7. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. (uchylono)
10. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego nowożytnego, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego nowożytnego, zajęć komputerowych i informatyki w wypadkach, gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów. W przypadku, gdy oddział liczy mniej niż 24 uczniów, a w wychowaniu fizycznym mniej niż 26 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
12. 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.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
14. Podstawową formą pracy w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. Zajęcia (pozalekcyjne) dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

1. Struktura systemu szkolnego obejmuje dwa cykle edukacyjne:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV – VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Przerwy pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi trwają od 10 do 20 minut.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w tym w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz inne osoby za zgodą bibliotekarza.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach.

4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu godzin.

5. Wydatki na potrzeby biblioteki finansowane są z budżetu szkoły.

6. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych, informacyjnych;
- 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania – różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnorodnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

7. Zadania nauczyciela biblioteki:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

2) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcja księgozbioru;
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;

8. Kompetencje nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) organizuje działalność biblioteki szkolnej;
- 2) sporządza roczny plan pracy;
- 3) dokonuje podsumowania pracy 2 razy w ciągu roku szkolnego;
- 4) uzgadnia stan majątkowy na koniec roku kalendarzowego.

8. Nauczyciel-bibliotekarz odpowiada za stan techniczny księgozbioru, dokumentację i stan majątkowy.

10. Majątek biblioteki przy zmianie obsady personalnej przekazywany jest protokolarnie.

§ 17

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obojętne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 18.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 - 2a. Praca pracowników pedagogicznych podlega ocenie.
 - 2b. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
3. Liczbę nauczycieli co roku określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Zadania nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) udzielanie rodzicom wyczerpującej, rzetelnej informacji o dziecku,
 - 9) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przygotowywania się do zajęć w zakresie przydzielonych obowiązków.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 20.

1. W szkole tworzy się stanowiska:

1) opiekuna stażu.

2. Obowiązki opiekuna stażu:

1) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż i wspiera go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a w przypadku stażu nauczyciela stażysty w szczególności zapoznaje nauczyciela z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w tym z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;

2) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż w tworzeniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności uczestniczy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego na podstawie: analizy słabych i mocnych stron nauczyciela oraz potrzeb szkoły;

3) wspiera nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;

4) umożliwia nauczycielowi odbywającemu staż uczestniczenie w prowadzonych przez siebie zajęciach, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;

5) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela odbywającego staż, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;

6) doskonali swoje umiejętności i wiedzę w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;

7) dzieli się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawia z nauczycielem zajęcia prowadzone przez siebie oraz przez nauczyciela;

8) inspiruje i zachęca nauczyciela odbywającego staż do podejmowania nowych wyzwań zawodowych;

9) przedstawia dyrektorowi szkoły opinię o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu, ze szczególnym uwzględnieniem obserwowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz stopnia zaangażowania w realizację wymagań koniecznych do uzyskania odpowiednio stopnia nauczyciela kontraktowego albo nauczyciela mianowanego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami:

1) w czasie zajęć edukacyjnych;

2) na przerwach, zgodnie z obowiązującym planem dyżurów;

3) podczas wycieczek;

4) podczas organizowanych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 22

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

2. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania a także uzgadnianie wspólnych stanowisk dotyczących realizacji programów;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania przedmiotowego (blokowego) uczniów oraz sposobów mierzenia jakości pracy;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej należy kierować się zasadą: w pierwszym etapie edukacyjnym powierza się nauczycielowi wychowawstwo w klasie I na okres 3 lat, w drugim powierza się wychowawstwo w klasie IV do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach (zmiany organizacyjne, kadrowe) dyrektor może cofnąć powierzone wychowawstwo nauczycielowi
4. Nauczyciel-wychowawca powinien:
 - 1) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków; w sposób życzliwy, przyjazny i serdeczny pobudzać uczniów do twórczej aktywności;
 - 4) planować i organizować wspólne z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 5) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 6) współdziałać z rodzicami w celu: uzgadniania wspólnej postawy wobec dziecka; poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka; włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) organizować pomoc zarówno uczniom szczególnie zdolnym jak i z różnymi trudnościami, niepowodzeniami;
 - 8) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 9) otoczyć opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
 - 10) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie klasy i szkoły;
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy (dzienniki, arkusze ocen, wypisywanie świadectw);
 - 12) wywiązywać się z obowiązków dotyczących funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 13) współdziałać z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
5. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do:
 - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej,

- 2) korzystania z wyspecjalizowanych w tym zakresie osób oraz placówek i innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 3) korzystania z pomocy doświadczonych nauczycieli pracujących w szkole na początku swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciel-wychowawca tworzy plan pracy wychowawczej w swoim oddziale zgodny z planem wychowawczym i planem profilaktycznym szkoły.
7. Plan wychowawczy uzgadnia nauczyciel wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w oddziale.
8. Formy pomocy nauczycielom wychowawcom (szczególnie początkującym):
 - 1) wskazówki i doradztwo w organizowaniu całokształtu pracy wychowawczej w klasie;
 - 2) konsultacje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) poradnictwo prawne dotyczące nauczyciela wychowawcy.
9. Opiekę nad nauczycielem wychowawcą (szczególnie początkującym) sprawuje doświadczony wychowawca wskazany przez dyrektora.

§ 23a

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 23b.

Szkolna służba zdrowia

- 1.** Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia
- 2.** Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała).
 - 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.
 - 3) Udziela pomocy w nagłych wypadkach.
 - 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.

- 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. (uchylono).
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystanie z poradnictwa psychologicznego i pomocy specjalistycznej;
 - 9) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować szkołę;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) punktualnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne,

uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;

4) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej lub ustnej, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie, usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni po stawieniu się na zajęcia;

5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6) chronić własne życie, zdrowie oraz dbać o swój prawidłowy rozwój i higienę;

7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

8) wykonywać polecenia Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

9) wypełniać zadania sumiennie i odpowiedzialnie;

10) zachować schludny wygląd;

11) nosić strój szkolny ustalony według odrębnych przepisów;

12) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;

13) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych;

14) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów na terenie szkoły.

3. Szczegółowe obowiązki i prawa wszystkich podmiotów szkoły określa regulamin szkoły.

4. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów:

1) Za osiągnięcia i szczególnie wyróżniającą postawę uczeń może otrzymać:

a) pochwałę wychowawcy klasy;

b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów;

c) list gratulacyjny dla rodziców;

d) list pochwalny;

e) tytuł najlepszego sportowca;

f) nagrody rzeczowe w miarę posiadanych środków finansowych.

2) Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, zakłócanie toku lekcyjnego w szkole, uczeń może zostać ukarany:

a) upomnieniem wychowawcy klasy;

b) upomnieniem Dyrektora Szkoły;

c) powiadomieniem rodziców;

d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w zabawach szkolnych i innych imprezach;

e) obniżeniem oceny zachowania (zgodnie z obowiązującym regulaminem).

4a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;

2) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;

3) Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;

4) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;

5) podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

5. Wychowawca ma obowiązek powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

6. Odwołanie się od kary może nastąpić poprzez wychowawcę lub Samorząd Szkolny do dyrektora w ciągu 7 dni od daty wymierzonej kary. Procedury odwołania się od zastosowanej kary określa regulamin szkoły.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Szkoła opracowuje Program Profilaktyczno-Wychowawczy i realizuje jego cele. Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy uwzględnia założenia rządowego Programu Bezpieczna Szkoła na lata 2014 – 2020.

8. Szkoła ma obowiązek podejmowania działań zabezpieczających uczniów korzystających ze szkolnej sieci Internet przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed treściami niepożądanymi.

§ 25a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ROZDZIAŁ VII

Oddział przedszkolny

§ 26

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 3a. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

7. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
9. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. (uchylono).
11. (uchylono).
12. (uchylono).

§ 27 Rekrutacja

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dokładne zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 5, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do Dyrektora Szkoły,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
8. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi są przyjmowani są:
 - 1) do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich;

2) świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą przez szkoły i instytucje edukacyjne uznawane przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działają mogą być uznawane w drodze decyzji administracyjnej za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej uprawnienie do kontynuacji nauki;

3) jeżeli przedłożenie oryginału albo duplikatu świadectwa lub innego dokumentu albo uwierzytelnienie tego świadectwa lub innego dokumentu napotyka trudne do usunięcia przeszkody dla osoby, która :

a) uzyskała statut uchodźcy lub ochronę uzupełniającą lub która posiada zezwolenie na pobyt czasowy,
b) została poszkodowana w wyniku konfliktów zbrojnych, klęsk żywiołowych lub innych kryzysów humanitarnych, spowodowanych przez naturę lub człowieka posiadane przez tę osobę uprawnienia do kontynuacji nauki uzyskane za granicą mogą być potwierdzone w Rzeczypospolitej Polskiej w drodze decyzji administracyjnej;

4) w sprawach o potwierdzenie uprawnień do kontynuacji nauki właściwy jest kurator oświaty ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o uznanie prawa do kontynuacji nauki, a w przypadku braku miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kurator właściwy ze względu na siedzibę instytucji (szkoły), w której wnioskodawca zamierza złożyć dokument wydany za granicą uprawniający do kontynuacji nauki;

5) jeżeli wnioskodawcą jest osobą, o której mowa w punkcie c decyzję administracyjną wydaje kurator oświaty właściwy dla województwa podkarpackiego.

11. W postępowaniu w sprawie potwierdzenia uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty dokonuje porównania przebiegu kształcenia za granicą z kształceniem w Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonym w publicznych szkołach, uwzględniając treści kształcenia, standardy wymagań i oceniania, zakładane efekty uczenia się i planowany czas nauki oraz uprawnienie do kontynuacji nauki na określonym poziomie odpowiednio w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu albo w państwie uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki.

12. W przypadku wątpliwości dotyczących :

1) przebiegu kształcenia w systemie edukacji państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu albo uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki;

2) statutu szkoły lub instytucji edukacyjnej działającej w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu albo uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty może zwrócić się o informację w szczególności do jednostki organizacyjnej pełniącej w Rzeczypospolitej Polskiej funkcję Krajowego Ośrodka Informacji Sieci ENIC, placówki konsularnej w Rzeczypospolitej Polskiej odpowiednio państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu państwa uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki lub placówki konsularnej Rzeczypospolitej Polskiej, której kompetencje terytorialne dotyczą odpowiednio państwa wydania świadectwa lub innego dokumentu albo państw uzyskania uprawnień do kontynuacji nauki.

13. W postępowaniu w sprawie o uznanie świadectwa lub innego dokumentu, jeżeli świadectwo lub inny dokument nie daje podstaw do uznania, kurator oświaty może przeprowadzić z wnioskodawcą rozmowę sprawdzającą poziom jego wykształcenia.

14. W postępowaniu w sprawie o potwierdzenie uprawnień do kontynuacji nauki kurator oświaty przeprowadza z wnioskodawcą rozmowę sprawdzającą, chyba że na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów w sposób bezpośredni lub pośredni jest możliwe ustalenie faktu uzyskania za granicą uprawnień do kontynuacji nauki, przy czym rozmowę sprawdzającą przeprowadza komisja powołana przez kuratora oświaty.

§ 28

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
 - 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
 - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 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) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność 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 przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, 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;

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

4. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 29

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,

2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,

3) poszanowania jego godności osobistej,

4) poszanowania jego własności.

2. Wychowanek ma obowiązek:

1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,

2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,

3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,

4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,

5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,

6) nie oddalać się od grupy.

§ 29a.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko przyprowadza rodzic lub inna osoba dorosła.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych (które ukończyły 13 rok życia), upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie potwierdzając własnoręcznym podpisem.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do czasu zakończenia zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 29b.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i dokumentuje swoją pracę na okres 1 miesiąca oraz odpowiada za jej jakość.
2. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz diagnozy przedszkolne, z wynikami, których zapoznaje rodziców dziecka.
3. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
4. Nauczyciel zapoznaje na pierwszym spotkaniu rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
5. Nauczyciel udziela rodzicom informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 29c.

1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć dodatkowych poprzez:
 - 1) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 3) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 4) kontroli sali należącej do oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków dokonuje Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń oddziału, a w szczególności sali dydaktycznej w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 7) przeszkolenie nauczyciela w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 29d.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko uczęszczające do przedszkola z listy wychowanków, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
- 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;
- 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
- 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim:
 - a) przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - b) skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka;

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, jednak w przypadku zalegania z opłatami za przedszkole dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Konflikty są rozwiązywane zgodnie z prawem i kompetencjami oraz procedurami zawartymi w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.

1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza dyrektorem) rozwiązuje dyrektor. Organom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego i nadzorującego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji;

2) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący i organ nadzorujący;

3) Wszelkie konflikty między uczniami rozwiązują wychowawcy klas. Uczniom przysługuje prawo odwołania się od decyzji wychowawcy czy rzecznika praw ucznia, za ich pośrednictwem, do dyrektora szkoły, w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o decyzji.

4) konflikty między nauczycielami a uczniami; nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) rozwiązuje dyrektor szkoły. Rodzicom i nauczycielom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego i nadzorującego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

5) konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor.

2. Pracownikom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 31

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na tablicy i pieczęci znajduje się nazwa szkoły w pełnym jej brzmieniu.

§ 32

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej, określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek organów szkoły lub ze względu na zmiany przepisów.
4. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Po kilku nowelizacjach statutu dyrektor publikuje tekst jednolity.
7. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem
8. Z dniem 30 listopada 2017 roku traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Domaradzu uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu 13 listopada 2017 roku.
9. Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną 26 listopada 2018 roku.