

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Juliana Bartoszewicza
w Żarnowie

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 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 2016 r. poz. 1943 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 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

- kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
 - ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
 - ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018r. poz. 1675)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Żarnowie, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną powołaną na mocy Uchwały XXXI/239/2017 z dnia 1 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Samorządowych w Żarnowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Juliana Bartosiewicza w Żarnowie.
2. Szkoła nosi imię Juliana Bartoszewicza. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie.
- 2a. W skład Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartosiewicza w Żarnowie wchodziły klasy dotychczasowego Gimnazjum im. 25 pułku piechoty Armii Krajowej w Żarnowie, które z dniem 1 września 2019 r. przestaną funkcjonować w ustroju szkolnym.
3. Szkoła korzysta z budynków w Żarnowie znajdujących się przy ulicy Przedborskiej 10 oraz ulicy Polnej 1.
4. Szkoła działa w budynku posiadającym sale dydaktyczne, sale komputerowe, sale gimnastyczne, sale gimnastyki korekcyjnej, stołówkę, świetlicę, bibliotekę szkolną i szatnię, sekretariat.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Żarnów, reprezentowana przez Wójta
2. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje właściwy ze względu na siedzibę szkoły Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat, a w dotychczasowym gimnazjum 2 lata (do czasu wygaśnięcia dotychczasowych klas gimnazjum).
2. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne.
3. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie tej szkoły.
4. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu jeżeli dysponuje wolnymi miejscami lub za zgodą organu prowadzącego.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalności organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz w Konwencji Praw Dziecka.

6. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej
7. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły
§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

1a. Szkoła poza celami ogólnymi określonymi w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych realizuje cele i zadania uwzględnione we własnych programach: wychowania i opieki oraz profilaktyki.

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

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

2. Szkoła zapewnia:

1) W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- h) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania,

2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

3) W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,
- i) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- j) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

4) W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się,
- h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest eliminowanie aktów przemocy w szkole,
- i) uświadamianie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, substancji psychoaktywnych,
- j) zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole, w drodze do i ze szkoły,
- k) ukazanie uczniom właściwych form spędzania czasu wolnego i korzystania z mediów;

5) W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
- c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
- d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
- f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- g) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, gimnastykę korekcyjną;

6) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym (uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz niedostosowanym społecznie:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów

niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

d) integrację ze środowiskiem rówieńczym (edukacja włączająca),

e) możliwość organizowania przez Dyrektora Szkoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4a

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego 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.

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

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

§ 5.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym

zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;

2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;

3) (uchylony)

4) Zadania zespołów nauczycielskich;

5) Integrację wiedzy nauczanej w:

a) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,

b) (uchylony)

c) (uchylony)

6) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

7) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;

8) Pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i instytucjami niosącymi pomoc szkole;

9) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 5a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 dzieci. Zależy od powierzchni sali lekcyjnej.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, 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.

8. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 zajęcia.

9. Rodzic wyraża pisemną wolę na uczęszczanie dziecka na lekcje religii.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

12. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego szczegółowo określa „Regulamin przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego”.

§ 6.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.

3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.

4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

4a. Nauczyciele systematycznie kontrolują sale oraz miejsca, w których planują odbycie zajęć, pod względem bezpieczeństwa.

4b. Sprowadzają uczniów klas 1 – 3 do szatni po zakończonych lekcjach, dopilnowują, aby dzieci, które nie ukończyły 7 lat zostały odebrane, a pozostałe udały się do domu lub świetlicy.

4c. Zawiadamiają rodziców dzieci klas 0-3 o wcześniejszym zwolnieniu klasy z ostatnich lekcji.

5. Szkoła zapewnia:

1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;

2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;

3) rozpoznawanie problemów;

4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;

5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;

6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;

7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;

8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-III oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, dzieciom i uczniom

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

10) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;

11) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady

ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać z klasą na zajęciach (w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są w porozumieniu z rodzicami zwalniani do domu).

7. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na korytarzach szkolnych przed i po zajęciach oraz do wnikliwej obserwacji osób postronnych wchodzących do obiektów szkolnych lub przebywających w ich pobliżu.

8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu przybycia, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.

9. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa drzwi wejściowe, mogą być zamknięte w czasie przerw śródlekcyjnych.

10. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

11. Opiekę medyczną na terenie szkoły pełni pielęgniarka.

12. Rodzice zapewniają uczniom dotarcie do szkoły w sposób bezpieczny i zdrowy oraz zapewniają bezpieczeństwo po opuszczeniu szkoły przez ucznia.

13. Pozostałe kwestie dotyczące zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole oraz w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez itp. reguluje Regulamin określający zasady bhp w szkole.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 7.

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie.

1a. Szczegółowe informacje dotyczące Wewnątrzszkolnego Oceniania dla klas dotychczasowego Gimnazjum precyzuje odrębny dokument.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

2a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym ,co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

4. 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) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

8) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5a. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub- jeśli tak określono we wniosku- pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).

5b. Wszystkie prace pisemne ucznia SA przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

5c. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.

5d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

5e. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

5f. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

7. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia, dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

§ 8.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymanego przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (*nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy*).

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

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) (uchylony)

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

- 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 — na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1 – 3, 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.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. 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.
8. 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.
9. 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”.
10. 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.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 9.

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów:

- 1) Diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I;
- 2) Samodzielność w rozwiązywaniu problemów matematycznych w klasach I – III;
- 3) Wypowiedzi ustne na dany temat;
- 4) Poziom techniki czytania;
- 5) Różne formy wypowiedzi pisemnych;
- 6) Kartkówki (mały wycinek wiedzy);
- 7) Karty pracy (doskonalenie umiejętności);
- 8) Sprawdziany (badanie poziomu umiejętności) kl. II, III ;
- 9) Aktywność na przedmiotach artystyczno-technicznych;
- 10) Sprawność motoryczna.

2. Sposoby oceniania osiągnięć szkolnych uczniów:

1) Ocenianie bieżące:

a) Ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do większej aktywności),

b) Ocena punktowa: Bieżące postępy edukacyjne uczniów oceniane będą punktowo wg następującej skali:

6 pkt. – znakomicie

5 pkt. – bardzo dobrze

4 pkt. – dobrze

3 pkt. – słabo

2 pkt. – bardzo słabo

1 pkt. – niewystarczająco.

3. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym punktom:

1) 6 pkt. – uczeń robi duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, wykonuje zadania trudniejsze wykraczające poza program danej klasy;

2) 5 pkt. – stosuje poznaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, pracuje samodzielnie z drobnymi błędami, potrafi je znaleźć i samodzielnie poprawić;

3) 4 pkt. – potrafi stosować poznaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, wykonuje zadania z niewielkimi błędami, widać jego zaangażowanie w samodoskonaleniu;

4) 3 pkt. – poznaną wiedzę i umiejętności potrafi stosować w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;

5) 2 pkt. – ma wiedzę i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych klasach programowo wyższych, nie potrafi pracować samodzielnie;

6) 1 pkt. – nie opanował umiejętności koniecznych, nie potrafi wykonać zadania nawet przy pomocy nauczyciela

4. Ocenianie:

1) Śródroczne – karta informacyjna dla rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu przygotowana przez wychowawcę klasy;

2) Roczne - opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec roku szkolnego.

4a Ocena opisowa w klasach I-III spełnia funkcje:

1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) informacyjną - przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, jaki był jego wkład pracy;

3) korekcyjną - odpowiadająca na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

4) motywacyjną – zachęcającą dziecko do pracy, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;

5) rozwojową – mobilizującą ucznia do zmian i dalszego rozwoju.

4b. Nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w dzienniku lekcyjnym, w formie skrótów punktów przyjętych przez Zespół Nauczycieli klas I-III (§9 pkt. 2 ust. 1 lit. b).

5. W drugim etapie kształcenia ocenianie obowiązkowych i dodatkowych osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowaniu oceny śródrocznej i rocznej.

6. Oceny śródroczne, roczne i bieżące osiągnięć uczniów w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny cząstkowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

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

8. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) stopień zrozumienia materiału programowego;

3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;

5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;

6) poprawność odrabianych prac domowych;

7) estetyczne prowadzenie zeszytu.

9. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz cząstkowe oceny bieżące wystawia się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący – cel – 6;

2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;

3) stopień dobry – db – 4;

4) stopień dostateczny – dst – 3;

- 5) stopień dopuszczający - dop – 2;
- 6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia. Obliczana jest jako średnia ważona w następujący sposób:

$$S_w = \frac{\sum o_{cz} \times w_1 + \sum o_n \times w_2}{l_{o_{cz}} \times w_1 + l_{o_n} \times w_2}$$

gdzie:

$\sum o_{cz}$ – suma ocen czerwonych

$\sum o_n$ – suma ocen niebieskich

$l_{o_{cz}}$ – liczba ocen czerwonych

l_{o_n} – liczba ocen niebieskich

w_1 – waga 0,6

w_2 – waga 0,4

Ocena końcowa jest wagą w danym obszarze aktywności.

9a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6

10. Oceny okresowe, roczne i końcowe wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

- 1) celujący średnia ważona od 5,51 do 6,00;
- 2) bardzo dobry średnia ważona od 4,51 do 5,50;
- 3) dobry średnia ważona od 3,51 do 4,50;
- 4) dostateczny średnia ważona od 2,51 do 3,50;
- 5) dopuszczający średnia ważona od 1,51 do 2,50;
- 6) niedostateczny średnia ważona od 1,50.

7) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że, roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z 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-

”Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami-

11. Oceny bieżące oraz: śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia zajęć edukacyjnych,
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- f) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych,
- g) z przedmiotów: plastyka, muzyka i technika – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej, plastycznej, technicznej (konkursy).

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
- c) poprawny styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej najważniejsze 75 %), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- c) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela.

4) na ocenę dostateczną

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe zrozumienie treści programowych, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli, nieporadny styl wypowiedzi.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje:

a) uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

13. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe zasady oceniania, które określają również różne sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów.

13a. Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) muszą zawierać informacje o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) sposobie ustalania śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej (waga ocen);

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

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

16. Obowiązują następujące sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,

c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

d) krótkie sprawdziany. tzw. „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności od 1 do 3 ostatnich lekcji lub zakres materiału ustalony przez nauczyciela lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie oceny mają rangę odpowiedzi ustnej,

e) prace domowe,

f) dyktanda,

g) prace dodatkowe (np. referaty, prezentacje dodatkowo rozwiązane zadania, przygotowanie ciekawostek tematycznych);

3) formy ustne – definiowanie i objaśnianie różnych pojęć, znajomość wzorów i reguł, recytacje, wypowiedzi (np. posługiwanie się poprawnym językiem, prezentacja własnego punktu widzenia, argumentowanie i obrona własnego zdania, umiejętność rozwiązywania problemów, formułowanie wniosków);

4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne – dotyczą zajęć podczas, których uczymy i ćwiczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne (np. zaśpiewanie piosenki,

wyklaskanie rytmu, prace plastyczne, ćwiczenia gimnastyczne, testy sprawności fizycznej);

5) zaangażowanie i kreatywność ucznia;

6) umiejętność współpracy w grupie;

7) oceny za sukcesy w konkursach i olimpiadach;

8) Oceny za obiektywne testy, kartkówki i sprawdziany, które wyrażone są punktami, przeliczane są w sposób procentowy na stopnie:

Procenty Stopnie

Procenty Stopnie

99 – 100 % celujący

90 – 98 % bardzo dobry

70 – 89 % dobry

50 – 69 % dostateczny

30 – 49 % dopuszczający

0 – 29 % niedostateczny

9) Dla uczniów posiadających opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, ocenę ustala się w oparciu o następującą skalę:

Procenty Stopnie

91 - 100 % celujący

80 – 90 % bardzo dobry

66 – 79 % dobry

46 - 65 % dostateczny

26 – 45 % dopuszczający

0 – 25 % niedostateczny

10) Uczniowie, którzy otrzymali opinię, orzeczenie publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej PPP, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej podlegają ocenianiu wg skal ustalonych dla klas I-III oraz IV- VIII, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

11) Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenie o potrzebach kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu w stopniu umiarkowanym i znacznym) albo indywidualnego nauczania podlegają ocenianiu globalnemu za wkład pracy i zdobywane umiejętności.

17. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

18. Szkoła umożliwia uczniom poprawę pisemnych sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ich o otrzymanych ocenach. Poprawa jest dobrowolna. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę ustala nauczyciel. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszej oceny z tego sprawdzianu. Ocena wyższa jest brana pod uwagę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Uczeń o poprawę oceny może wnioskować tylko jeden raz.

19. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełnić materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w przypadkach uzasadnionych trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału, wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
20. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz. 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
21. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się znakiem \ w rubryce jeśli uczeń nie był obecny na sprawdzianie lub kartkówce oraz np. jeśli zgłasza nieprzygotowanie.
22. (uchylony)
23. W przypadku nieobecności ucznia na terminowo ustalonej pracy pisemnej uczeń powinien ją zaliczyć w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 10.

Ocena zachowania

1. Oceny śródroczne i roczne z zachowania w klasach I – III są opisowe. Oceny śródroczne i roczne z zachowania uwzględniają w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Udział ucznia w wolontariacie.
2. (uchylony)
- 2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych 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.
- 2b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
- 2c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 30 punktów. Może je zachować, lub tracić (po

jednym) za następujące przewinienia:

- 1) Niewłaściwe zachowanie się w różnych miejscach (w klasie, w świetlicy, w autobusie, na korytarzu, na boisku, w czasie wycieczki);
- 2) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) Agresję w stosunku do kolegów;
- 4) Ublżanie koledze;
- 5) Spóźnianie się na zajęcia;
- 6) Brak stroju szkolnego;
- 7) Samowolne opuszczanie zajęć;
- 8) Brak zmiennego obuwia;
- 9) Opuszczanie bez zezwolenia terenu szkoły;
- 10) Nie odrabianie pracy domowej;
- 11) Brak przyborów szkolnych;
- 12) Niszczenie sprzętu szkolnego;
- 13) Noszenie i używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły;
- 14) Niszczenie mienia kolegów;
- 15) Kradzież.

4. Każdy wychowawca prowadzi rejestr bieżącego zachowania uczniów. W ostatnim dniu nauki danego miesiąca wraz z uczniami dokonuje oceny. Suma utrzymanych punktów decyduje o cyfrowej ocenie zachowania za dany miesiąc zgodnie z następującą punktacją:

- 30 - 29 pkt – 6 (zachowanie wzorowe)
- 28 - 25 pkt - 5 (zachowanie bardzo dobre)
- 24 - 19 pkt - 4 (zachowanie dobre)
- 18 - 15 pkt – 3 (zachowanie poprawne)
- 14 – 8 pkt - 2 (zachowanie nieodpowiednie)
- 7 – 0 pkt - 1 (zachowanie naganne)

- 1) Cyfrę 6 (wzorowe zachowanie) otrzymuje uczeń, który zawsze:
 - a) właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach,
 - b) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w klasie, w szkole i poza nią,
 - c) stosuje formy grzecznościowe,
 - d) przestrzega zasad przyjętych przez klasę i szkołę,
 - e) panuje nad swoimi emocjami (złość, kłótność, gniew, agresja),
 - f) jest serdeczny, życzliwy, koleżeński, uprzejmy,
 - g) angażuje się w prace na rzecz klasy i najbliższego środowiska,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach; przynosi potrzebne przybory, materiały,
 - i) dba o ład i porządek,
 - j) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - k) punktualnie systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - l) dotrzymuje obietnic i zobowiązań; szanuje własność osobistą i społeczną,
 - m) dba o środowisko przyrodnicze,

- n) chętnie udziela pomocy innym, jest troskliwy, opiekuńczy; dokonuje samooceny oraz oceny postaw innych;
 - o) wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność;
 - p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - q) jest wzorowo przygotowany do zajęć
- 2) Cyfrę 5 (zachowanie bardzo dobre) otrzymuje uczeń, który prawie zawsze spełnia wymagania z punktu 1 (może utracić 5 pkt. w ciągu miesiąca);
- 3) Cyfrę 4 (zachowanie dobre) otrzymuje uczeń, który często spełnia wymagania z punktu 1 (może utracić 11 pkt.);
- 4) Cyfrę 3 (zachowanie poprawne) otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania z punktu 1 (może utracić 15 pkt.);
- 5) Cyfrę 2 (zachowanie nieodpowiednie) otrzymuje uczeń, który sporadycznie spełnia wymagania z punktu 1 (może utracić 22 pkt.);
- 6) Cyfrę 1 (naganne zachowanie) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań punktu 1 (utraci 23 pkt.).
5. Miesięczne, cyfrowe oceny zachowania nauczyciel - wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.
6. Opisową ocenę śródroczną i roczną nauczyciel - wychowawca konstruuje na podstawie ocen cyfrowych.
7. (uchylony)
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w oddziałach klas IV – VIII ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ngn
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym innych poradni specjalistycznych.
10. (uchylony)
11. Nauczyciele dokumentują swoje uwagi i pochwały uczniów w zeszycie spostrzeżeń (nie wystawiają ocen częściowych z zachowania w dzienniku lekcyjnym).
12. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania kierując się opiniami wszystkich uczących nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Do dzienników zajęć edukacyjnych załącza się zeszyty wychowawcze z wpisanymi nazwiskami uczniów, by każdy nauczyciel i inny pracownik szkoły mógł systematycznie wpisywać pochwały i uwagi uczniom (punkty dodatnie i ujemne). W dzienniku lekcyjnym w

rubryce „Oceny zachowania” pod koniec półrocza powinna być wpisana suma punktów uzyskanych przez ucznia a obok wynikająca z tego ocena śródroczna i roczna. Wpisu tego dokonuje wychowawca klasy.

14. Sumowanie punktów dodatnich i ujemnych następuje oddzielnie w każdym okresie. Uzyskana suma punktów decyduje o ocenie z zachowania na okres zgodnie z podaną niżej skalą przeliczeniową:

- 1) wzorowe – wz 350 pkt i więcej
- 2) bardzo dobre – bdb 281-349 pkt
- 3) dobre – db 200-280 pkt
- 4) poprawne – popr 100-199 pkt
- 5) nieodpowiednie – ndp 1-99 pkt

15. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 pkt ujemnych za rażące wykroczenia.

16. Uczeń posiadający 50 pkt ujemnych za rażące wykroczenia nie może mieć sprawowania bardzo dobrego

17. Uczeń posiadający 100 pkt ujemnych za rażące wykroczenia nie może mieć zachowania dobrego

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 15,16 oraz 17 o ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca.

19. W przypadku uzyskania różnych ocen: śródrocznej i rocznej i ocenę końcową zachowania ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych w ciągu roku podzielonej na 2, korzystając z przeliczenia punktów na oceny. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 11.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 pkt, w półroczu może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.

Zestawienie punktów dodatnich przyznawanych na bieżąco w ciągu półrocza (za każdy przypadek).

Lp.	Kryteria	Liczba pkt	Osoby odpowiedzialne za wpisywanie pkt
1.	Udział w konkursie przedmiotowym:		nauczyciel przygotowujący do konkursu
	I etap	15	
	II etap	20	
	III etap	30	

2.	Udział w innych konkursach	5 – 10 pkt za każdy	nauczyciel przygotowujący do konkursu
3.	Udział w zawodach sportowych	10 – 30 pkt	nauczyciel przygotowujący do zawodów
4.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy)	max 15 pkt	wychowawca
5.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (samorząd lub inne org.)	max 25 pkt	opiekun samorządu lub innych org.
6.	Praca na rzecz szkoły - praca w gazetce szkolnej - praca nad wystrojem wnętrza szkoły - praca na rzecz biblioteki i świetlicy szkolnej	10 – 25 pkt	nauczyciele odpowiedzialni za daną działalność
7.	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej. - przygotowanie techniczne - udział w występach	4 – 10 pkt	nauczyciel organizujący imprezę
8.	Uczestnictwo w kołach zainteresowań	5 – 10 pkt	opiekun koła
9.	Praca na rzecz klasy - imprezy klasowe - wystrój klasy	5 – 15 pkt	wychowawca
10.	Pomoc kolegom w nauce	5 – 20 pkt	koniec okresu wychowawca
11.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	15 pkt	koniec okresu wychowawca, nauczyciele
12.	Udział w akcjach - schronisko - zbieramy aluminiowe puszki - Gorączka Żłota - Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy - inne	5 – 20 pkt za każdą	nauczyciel odpowiedzialny za akcję
13.	Udział w rajdach i wycieczkach	10 pkt	opiekun rajdu, wycieczki
14.	Punktualność, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione	10 pkt	wychowawca
15.	Wysoka kultura osobista (używanie słów: dziękuję, przepraszam, proszę)	5 – 30 pkt	wychowawca

Punkty przyznawane przez wychowawcę na koniec półrocza

- 1) Funkcja w samorządzie klasowym lub szkolnym (w zależności od zaangażowania i efektów pracy). 1 do 10 pkt.
- 2) Prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska. 1 do 10 pkt.
- 3) Kultura osobista. 1 do 10 pkt.
- 4) 100 % frekwencji. 30 pkt.
- 5) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione. 10 pkt.

2. Zestawienie punktów ujemnych przyznawanych na bieżąco w ciągu półrocza (za każdy przypadek).

1.	Ucieczka z lekcji	5 pkt za każdą godz.	wychowawca
2.	Spóźnienie	- do 5 spóźnień za każde spóźnienie 1 pkt - powyżej 5 spóźnień za każde spóźnienie 5 pkt	wychowawca koniec okresu
3.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt	nauczyciele
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt	nauczyciele
5.	Aroganckie odzywianie się do nauczyciela	5 pkt	nauczyciele
6.	Nie wypełnianie obowiązków dyżurnego	5 pkt	nauczyciele
7.	Bójki uczniowskie	10 – 50 pkt	nauczyciele wychowawca
8.	Ublżanie koledze	5 pkt	nauczyciele wychowawca
9.	Wulgarnie słownictwo	5 pkt	nauczyciele wychowawca
10.	Kradzież	10 – 100 pkt	nauczyciele wychowawca
11.	Palenie papierosów	10 pkt za każde złapanie lub towarzyszenie palącemu	nauczyciele wychowawca
12.	Picie alkoholu	50 – 100 pkt	nauczyciele wychowawca
13.	Narkotyki	100 pkt	nauczyciele wychowawca
14.	Wyłudzenie pieniędzy	50 pkt	nauczyciele wychowawca
15.	Zaśmiecanie otoczenia	5 pkt	nauczyciele wychowawca
16.	Brak obuwia zmiennego	5 pkt	nauczyciele wychowawca
17.	Zorganizowana przemoc	50 – 100 pkt	nauczyciele wychowawca
18.	Niszczanie mienia szkolnego	10 – 50 pkt	nauczyciele wychowawca
19.	Prowokowanie kolegów do złych czynów	10 – 100 pkt	nauczyciele wychowawca
20.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników	10 – 50 pkt	nauczyciele wychowawca

	szkoły, kolegów, innych osób		
21.	Nieodpowiednie zachowanie na apelach, imprezach szkolnych, w autobusach, w miejscach publicznych	5 – 50 pkt	nauczyciele wychowawca
22	Korzystanie z telefonu komórkowego wbrew ustalonym regułom zamieszczonych w statucie szkoły	5-10 pkt. za każdorazowe złamanie reguł	nauczyciele wychowawcy
23.	Noszenie ozdób – kolczyków w miejscach innych niż uszy	5-10 pkt.	nauczyciele wychowawcy
24.	Farbowanie włosów	20 pkt.	nauczyciele wychowawcy
25.	Strój szkolny – za jego brak	5 pkt. Powyżej 20 pkt. W ciągu miesiąca uczeń jest wykluczony z udziału w dyskotekach, zawodach sportowych	nauczyciele wychowawcy

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (oceny i muszą być udokumentowane w zeszytce klasowym), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2a. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia w klasach IV-VIII. Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, uczniów i pracowników obsługi;

1) Prowadzenie zeszytu klasowego udostępnionego nauczycielom w celu dokonywania wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów;

2) Gromadzenie przez wychowawcę dokumentacji, np. ankiety ewaluacyjne, informacje na temat sytuacji wychowawczej ucznia, itp.;

3) Zapisywanie w dzienniku lekcyjnym w tabeli „ocena zachowania - śródroczna i roczna” samooceny ucznia oraz oceny klasy.

2b. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły, proponowana ocena zachowania może zostać obniżona także po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej .

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyżej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
5. (uchylony)

§ 12.

Klasyfikowanie

1. Szkoła pracuje systemem okresowym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
 - 1a. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
 - 2a. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
 4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
 - 4a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
 6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku

szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.

6a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

6b. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7a. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8a. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel, który objął zastępstwo stałe.

8b. W przypadkach losowych powodujących nieobecność nauczyciela w czasie wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oceny takie wystawia wychowawca wraz z dyrektorem szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i jest ustalana jako średnia ważona ocen cząstkowych.

11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12a. Wychowawcy klas informują pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i gromadzą informacje zwrotne w postaci kartek z podpisami rodziców w teczkę wychowawcy.

13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

16. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki
- 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.

17. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 16, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do dyrektora szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

19a. 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 był przeprowadzany egzamin.

19b. 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.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 2a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2b) imię i nazwisko ucznia;
- 3) zadania egzaminacyjne;

4) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. (uchylony)

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 13

Promowanie

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

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

2. Ucznia klasy I – III decyzją rady pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.

1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas .

3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

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

5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75

lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

5a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5b. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5c. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

5d. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

5e. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5f. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

5g. 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.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

9. (uchylony)

10. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:

1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub zadań praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyka, wychowanie fizyczne;

2a) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych

oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) (uchylony)

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

12. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13a. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po ówczesnym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.

14a. 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.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę.

16. (uchylony)

17. 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.

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

§ 13a.

Egzamin ósmoklasisty

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.

§13b.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą 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. Sprawdzian 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.

§14.

(uchylony)

§ 14a.

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

1. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły.

2. W celu zapewnienia realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

- 1) dzieci sześciolatnie;
- 2) dzieci zamieszkałe w obwodzie;
- 3) dzieci z rodzin zastępczych i wielodzietnych;
- 4) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, rodziców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.

3. Jeśli liczba wszystkich dzieci pięcioletnich i sześcioletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły nie przekracza liczby 25 do oddziału przyjmuje się także czteroletnie dzieci.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się w przypadku gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dzieci przyjmuje się na wniosek rodzica – kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Zgłoszenia dzieci do oddziału przedszkolnego dokonuje się w terminach zgodnych z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
7. Do karty zgłoszenia dziecka do oddziału dołączyć należy kserokopię aktu urodzenia.
8. Dokumenty związane z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego należy przedłożyć dyrektorowi szkoły.
9. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza niż liczba miejsc w oddziale dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka i informuje o tym zainteresowanych rodziców poprzez wywieszenie listy przyjętych na tablicy informacyjnej oddziału. Informację o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego, w określonym terminie, rodzic może także uzyskać telefonicznie
10. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która dokonuje weryfikacji przedstawionych wniosków.
11. Wyniki rekrutacji - listę dzieci przyjętych i nie przyjętych na kolejny rok szkolny podaje się zainteresowanym do wiadomości na tablicy informacyjnej lub przekazuje telefonicznie
12. Przyjmowanie dzieci do oddziału w trakcie trwającego roku szkolnego odbywa się tylko w wypadku wolnych miejsc. Decyzję o przyjęciu wówczas dziecka do oddziału podejmuje dyrektor.

§14b.

Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły
2. - 5. (uchylony)
6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
- 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów

9. (uchylony)

10. Kandydaci zamieszkałi poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

11. Kryteriom, o których mowa w ust. 10 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

12. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 12 i art. 13 Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

13. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy składania dokumentów określa załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

14. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

- 1) Wniosek;
- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 8f może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

16. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

17. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

18. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

20. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 14c.

Organizacja wolontariatu

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 pozalekcyjne 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.

§ 14d.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady 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. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

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

Rozdział 4 **Organy szkoły** **§ 15.**

Organami Szkoły są:

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

§16. **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej, kontrolowanie przestrzegania prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, a także wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do rozwoju zawodowego oraz przedstawiania wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) w celu realizacji w/w zadań dyrektor szkoły w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
- 4) kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) kontroluje wszelkie działania opiekuńczo-wychowawcze powierzone wicedyrektorowi szkoły;
- 7) wspólnie z Radą Pedagogiczną wytycza główne kierunki założeń rocznego planu pracy szkoły;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 VIII każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 10) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę powołuje wicedyrektora, w przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 11) odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

- 12) odracza obowiązek szkolny oraz wydaje decyzje pozwalające na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 13) sporządza projekt organizacyjny szkoły na dany rok szkolny;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiada za stan bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły;
- 15) dysponuje środkami finansowymi, rozlicza się z tych środków i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 16) planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznanych lub wygosparowanych funduszy oraz realizuje je;
- 17) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem „dyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 18) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 20) odpowiada za przeprowadzenie okresowej inwentaryzacji majątku szkoły;
- 21) dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
- 22) (uchylony)
- 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, języka obcego nowożytnego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 24) powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej z innego obwodu szkolnego o przyjęciu i spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 25) odpowiada za realizację zleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;
- 26) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej;
- 26a) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 26b) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 28) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 29) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.
2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły do organu prowadzącego szkołę;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontaktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty;
 - 5) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 6) dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole;
 - 7) dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub regulaminem rady, dyrektor uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
 - 8) szczegółowe zasady pracy i współdziałania, kompetencje i obowiązki wymienionych organów szkoły regulują odrębne regulaminy.
3. Wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie wydawanych przez organ prowadzący szkołę przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Zawiadamianie policji lub sądu o okolicznościach świadczących o demoralizacji nieletniego, zwłaszcza o naruszaniu przez niego zasad współżycia społecznego bądź popełnienia czynu zabronionego.
6. Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników w zakresie BHP, udzielania pomocy przedmedycznej itp.
7. Wspiera nauczycieli w osiągnięciu kolejnych stopni awansu zawodowego i prowadzi stosowną dokumentację.
8. Wspiera różnorodne formy doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z wieloletnim i rocznym planem doskonalenia.
9. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
10. Ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni. Do 30 września informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów o ustalonych dniach wolnych w danym

roku szkolnym.

11. Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 17.

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz pod nieobecność Dyrektora szkoły lub z jego polecenia;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z opracowanym przez Dyrektora szkoły planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) przy pomocy nauczycieli, wychowawców klas i pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami;
- 4) współdziała z Dyrektorem szkoły w planowaniu remontów bieżących i kapitalnych obiektów szkolnych;
- 5) współdziała z Dyrektorem szkoły w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wraz z odpowiednimi komisjami rady pedagogicznej opracowuje roczny plan pracy szkoły;
- 7) wraz z Dyrektorem szkoły ocenia pracę podległych kierownictwu szkoły nauczycieli i pracowników;
- 8) sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i dyżurów nauczycieli;
- 9) odpowiada za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) ma prawo używania pieczętki imiennej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 11) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i sporządza wykazy godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 13) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i czytelnictwa młodzieży;
- 14) nadzoruje pracę świetlicy;
- 15) czuwa nad dekoracją klas i korytarzy;
- 16) tworzy bazę danych z planów i sprawozdań oddawanych przez nauczycieli, w tym dokumentacji wycieczek szkolnych;
- 17) dokonuje kontroli doraźnych i zaplanowanych z zakresu przestrzegania prawa dotyczącego działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, w tym działań związanych z bezpieczeństwem dzieci i pracowników szkoły;
- 18) wykonuje inne nie sprzeczne z prawem zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 18.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Żarnowie (nauczyciele oddziałów przedszkolnych i religii).
 - 1) W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 2a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 2b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 2c. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 2d. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze swoim regulaminem.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzenie statutu szkoły i jego zmian;
 - 7) zatwierdzenie innowacji pedagogicznych w szkole po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów;
 - 8) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje programów nauczania oraz podręczników przedstawionych przez nauczycieli;
 - 6) inne zadania wynikające z prawa oświatowego i bieżących potrzeb funkcjonowania i działalności szkoły;

- 7) pracę dyrektora szkoły;
 - 8) propozycje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 6a. Rada pedagogiczna ma prawo:
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 2) wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. W przypadku w/w organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na radzie pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole tworzy się Samorząd Uczniowski jako reprezentację uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 2a. Organem samorządu jest Rada Samorządu wybierana przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, na podstawie ordynacji wyborczej opracowanej przez uczniów.
 - 2b. Celem samorządu jest: prowadzenie samorządowej działalności, rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, współpraca z radą pedagogiczną i radą rodziców
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

1a) znać zakres materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym. Ilość całoлекcyjnych form kontroli postępów w nauce nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedna dziennie. Nie dotyczy to form bieżącej kontroli wiadomości obejmujących zakres treści ostatnich 2,3 tematów lekcyjnych, których czas trwania nie przekracza 15 minut. Termin zwrotu ocenionej pracy nie może przekraczać 14 dni;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny za naukę i zachowanie;

3) prawo do zgłaszania wniosków w sprawie ustalania kryteriów oceny z zachowania;

3a) stania na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie szkoły, regulaminie samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;

4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek jak również rozrywkę;

5) prawo do organizacji działalności sportowej, korzystania z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku, gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela;

6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

7) prawo wyboru nauczycieli - opiekunów Samorządu Uczniowskiego;

8) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły pod nadzorem nauczyciela w zakresie przewidzianym programem nauczania i planem pracy szkoły, uczniowie w czasie wolnym od nauki mogą korzystać z pomieszczeń i urządzeń szkolnych po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;

9) uczęszczania na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniem;

10) wyrażania opinii na temat zaproponowanych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału /klasy/,

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

5) opiniują Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, Szkolny Zestaw Podręczników, oraz organizację zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

6) wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia rodziców, rada pedagogiczna w sprawie programu, o którym mowa w ust. 8 pkt

1) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. 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, o którym mowa w ust. 5.

§ 21.

Zasady współdziałania między organami

1. Dyrektor Szkoły informuje i uzgadnia z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim sprawy określone przepisami prawa oraz wynikające z bieżących problemów i potrzeb szkoły.

2. Dyrektor szkoły wszystkie problemy związane z pracą szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej w czasie nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

3. Problemy pracy szkoły przedstawia Radzie Rodziców Dyrektor szkoły na posiedzeniu jej prezydium; a przynajmniej raz w roku szkolnym na posiedzeniu.

4. Problemy pracy szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów, Dyrektor szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu poprzez nauczycieli opiekunów Samorządu na zebraniach rady uczniowskiej lub na apelach,

§ 22.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Ustala się minimum 4 spotkania wychowawców klas z rodzicami w ciągu każdego roku szkolnego.
3. Nauczyciele i wychowawcy podają do wiadomości rodziców informację o terminach i miejscu indywidualnych kontaktów.
4. W czasie tych spotkań nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) informują rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale klasy i szkole;
 - 2) zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, o przeprowadzaniu egzaminów;
 - 3) informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielają wskazówek na temat usuwania przyczyn ewentualnych niepowodzeń w nauce;
 - 5) udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca.
 - 1) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII. W klasach I-III są to zajęcia zintegrowane. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
 - 2) Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I-III dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 3) Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 4) Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Dokładny termin określa kalendarz organizacji danego roku szkolnego;
 - 5) Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy się w pierwszy wtorek po świętach;
 - 6) Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i trwają do 31 sierpnia;
 - 7) Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 8) Dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w dniu sprawdzianu, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze;

9) Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 8¹⁵ do 15.00;

10) Dzieci obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych organizowanych w szkole rozpoczynają zajęcia o 7.30 a kończą o 12.30 . w dniach, w których są zajęcia religii lub inne dodatkowe kończą o 13.00.

a) W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego,

b) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób,

c) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,

d) Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolny, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min,

e) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego,

f) W oddziałach przedszkolnych organizuje się dodatkowo naukę religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

g) Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący,

h) Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

i) Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje,

j) Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

11) Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

a) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o podstawę programową, program nauczania, plan rozwoju szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny, wyniki obserwacji pedagogicznych,

b) odpowiedzialność za Życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,

c) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu :

- warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka , jego zdolności,

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

- ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

- włączenia ich w działalność szkoły,

- tworzenia warunków do ich zainteresowań;

d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,

f) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

12) W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje imprezy kulturalne, turystyczne, sportowe i inne zajęcia pozalekcyjne;

13) W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i ferie letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach niż w terminach przewidzianych organizacją roku szkolnego z tym, że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać co najmniej 178 dni. Decyzję w tej sprawie podejmuje kurator oświaty;

14) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26. Uczniowie w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.;

14a) Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

14b) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 14a;

14c) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 14b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 14a;

14d) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

14e) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 2c i 2d, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

14f) W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

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

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

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

d) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie

niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych;

14g) (uchylony)

15) Nowy oddział tej samej klasy może być utworzony wtedy, jeżeli średnia liczba uczniów w tych oddziałach nie jest niższa niż 15;

16) Organizację 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;

17) Ze względu na stworzenie specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i języków obcych dokonywany jest podział na grupy nie mniejsze niż 12 uczniów chyba, że warunki lokalowe zmuszają do innego podziału;

18) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki;

19) Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów zimowych lub letnich;

20) Czas trwania zajęcia dodatkowego ustala się na 45 minut;

21) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów;

22) Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel;

23) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą;

24) W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawcy klas 1-3 i 4-8 prowadzą swój oddział przez cały okres nauczania. Zmiana wychowawcy może nastąpić tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach;

25) Dyrektor szkoły na zebraniu danej klasy informuje o powierzeniu obowiązków wychowawcy;

26) Rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do proponowanej kandydatury i podać inną uzasadniając swoje stanowisko. Ostateczną decyzję o powierzeniu funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły;

27) Rodzice mają prawo w ciągu całego roku szkolnego w uzasadnionych przypadkach wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien być zgłoszony po uprzednim uzgodnieniu go na klasowym zebraniu rodziców;

28) Szkoła przyjmuje słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a ośrodkiem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§23a.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§23b.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Założenia ogólne programu

Preorientacja i orientacja zawodowa oraz doradztwa zawodowego, rozumiane są tutaj jako:

- preorientacja zawodowa: ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy;
- orientacja zawodowa: ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy;
- doradztwo zawodowe: uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkół podstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Cele preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego

Przyjęta koncepcja preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego definiuje ich cele:

- Celem preorientacji i orientacji zawodowej jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami i środowiskiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy dzieci wobec pracy i edukacji a także pobudzanie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań dzieci.
- Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjnych

i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

3. Treści programowe, cele szczegółowe – osiągnięcia dzieci oraz weryfikacja efektów zajęć

W programie uwzględniono cztery obszary celów szczegółowych, które wyznaczają treści programowe orientacji zawodowej.

1. Poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, kompetencji (wiedzy, umiejętności i postaw), wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia.
2. Świat zawodów i rynek pracy, m.in.: poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy.
3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, m.in.: znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia, uczenie się przez całe życie.
4. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, m.in.: planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobywania doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy, korzystanie z całożyciowego poradnictwa kariery.

3.1. Preorientacja zawodowa dla przedszkola

Kończąc wychowanie przedszkolne i rozpoczynając naukę w szkole, w obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – dziecko:

- 1.1 określa, co lubi robić;
- 1.2 podaje przykłady różnych zainteresowań;
- 1.3 określa, co robi dobrze;
- 1.4 podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
- 1.5 opowiada o sobie w grupie rówieśniczej.

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – dziecko:

- 2.1 odgrywa różne role zawodowe w zabawie;
- 2.2 podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i te, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby;
- 2.3 opisuje różne funkcje pracy wykonywanej przez człowieka na wybranych przykładach;
- 2.4 wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których uczestniczy (zakupy, koncert, poczta...);
- 2.5 wskazuje związki pomiędzy zainteresowaniami a pracą zawodową na wybranym przez siebie przykładzie;

2.6 podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – dziecko:

3.1 nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej);

3.2 nazywa czynności, których lubi się uczyć.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – dziecko:

4.1 opowiada, kim chciałoby zostać;

4.2 na miarę swoich możliwości planuje własne działania (lub działania grupy) poprzez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu;

4.3 podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach (indywidualnie i w ramach grupy).

Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

- a. podczas zajęć wychowania przedszkolnego (w ramach realizacji podstawy programowej);
- b. podczas działań, które wynikają z rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a które prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów;
- c. podczas innych działań związanych z preorientacją zawodową realizowanych w przedszkolu i poza nim (np. Talent Show, spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy).

W realizację programu preorientacji zawodowej powinno zostać włączone otoczenie społeczno-gospodarcze, w szczególności rodzice oraz przedstawiciele zakładów pracy i pracodawców, a także instytucji edukacyjnych oraz instytucji działających na rynku pracy.

Preorientacja zawodowa powinna być ukierunkowana na kształtowanie:

- a. proaktywnych postaw dzieci wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- b. sprawczości, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu;
- c. samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
- d. szacunku do pracy innych;
- e. umiejętności współdziałania.

Działania realizowane w ramach preorientacji zawodowej powinny wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych. Preorientacja zawodowa powinna być stałą perspektywą prowadzenia wychowania przedszkolnego w ciągu dnia, w trakcie

swobodnych zajęć dzieci w kąciakach tematycznych oraz w czasie zajęć dotyczących poznawania zawodów najbliższych dziecku. W czasie zajęć dzieci powinny poszerzać świadomość dotyczącą świata zawodów z wykorzystaniem prostych zabaw. np. „Kto to zrobił?” (dzieci wspólnie z nauczycielem identyfikują osoby i zawody, „Jedziemy autobusem” (Kto prowadzi? Kto wyprodukował...? Kto posprzątał...?), memo (dopasowywanie atrybutów do zawodów).

Zadania z zakresu preorientacji zawodowej realizuje nauczyciel wychowania przedszkolnego, organizując zajęcia i wycieczki (np. do zakładów pracy), spotkania z przedstawicielami różnych zawodów. Do działań z preorientacji zawodowej rekomenduje się metody aktywizujące dobierane z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników, typu zajęć oraz celów, jakie mają być osiągnięte. Wskazane jest wykorzystanie elementów metody projektu pozwalające na samodzielne formułowanie problemów przez dzieci oraz interdyscyplinarne poszukiwanie rozwiązań. Projekt pozwala dostrzec dzieciom związki między różnymi dziedzinami wiedzy, przygotowuje do przyszłego kooperatywnego uczenia się oraz autorskiego tworzenia schematów poznawczych stanowiących fundamenty dla dalszej edukacji. Ponadto w realizację programu zaangażowani są specjaliści: logopeda, pedagog i inni (podkreślenie roli zaangażowania w kształtowaniu umiejętności i pokonywaniu trudności – wad/dysfunkcji).

Efektywność realizacji wyznaczonych celów warunkowana jest pozyskaniem do współpracy rodziców dzieci. Wsparcie ze strony rodziców poprzedzone zaznajomieniem ich z ideą preorientacji zawodowej wzmacnia działania przedszkola w tym obszarze, a przede wszystkim utrwala kształtowane postawy oraz samodzielność i poczucie sprawstwa u dzieci. Spotkania z rodzicami służą poszerzaniu świadomości w zakresie zadań i możliwości rozwojowych ich dzieci (działania prewencyjne w zakresie zbyt intensywnej i zbyt szerokiej stymulacji, orientacji na samych efektach działań, a nie przyjemności z nich płynącej). Pozyskanie rodziców do współpracy w obszarze preorientacji zawodowej, gwarantuje możliwość szerszej współpracy ze środowiskiem lokalnym, np. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, organizacja wycieczek do zakładów pracy czy organizacja spotkań z pasjonatami.

Założone cele programu powinny podlegać weryfikacji, a więc ocenie, w jakim stopniu zostały one zrealizowane dzięki podjętym działaniom. Może się to odbywać poprzez:

- pytania ewaluacyjne do dzieci (dotyczące zrozumienia przekazywanych treści, potrzeby kontynuowania/poszerzenia tematu, atrakcyjności zajęć);
- autorefleksję i samoocenę uczestników (swobodne wypowiedzi na zakończenie zajęć z wykorzystaniem głównie skojarzeń i myślenia analogicznego);
- zbieranie opinii i informacji zwrotnych od rodziców;
- analizę prac dzieci, wykonanych w ramach działań z zakresu preorientacji zawodowej.

3.2. Orientacja zawodowa dla klas I-III szkoły podstawowej

W obszarach:

1. POZNANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

1.1 opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać;

- 1.2 prezentuje swoje zainteresowania na forum;
- 1.3 podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi;
- 1.4 podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach;
- 1.5 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych.

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

- 2.1 odgrywa różne role zawodowe w zabawie;
- 2.2 podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę pracy w wybranych zawodach;
- 2.3 opisuje, czym jest praca i omawia jej znaczenie w życiu człowieka (na wybranych przykładach);
- 2.4 omawia znaczenie zaangażowania różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje;
- 2.5 opisuje rolę zdolności i zainteresowań w wykonywaniu danego zawodu;
- 2.6 posługuje się przyborami, narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

- 3.1 uzasadnia potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności;
- 3.2 wskazuje treści, których lubi się uczyć;
- 3.3 wymienia różne źródła wiedzy i podejmuje próby korzystania z nich.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:

- 4.1 opowiada, kim chciałby zostać i co chciałby robić;
- 4.2 planuje swoje działania (lub działania grupy), wskazując na podstawowe czynności/zadania niezbędne do realizacji celu;
- 4.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio z jego osobą.

Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

- a. podczas zajęć edukacji wczesnoszkolnej (w ramach realizacji podstawy programowej);
- b. podczas:
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- c. podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. Dzień Talentów, spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki zawodoznawcze do przedsiębiorstw, instytucji publicznych).

Orientacja zawodowa powinna być ukierunkowana na kształtowanie:

- a. proaktywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
- b. sprawczości uczniów, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu.

W ten sposób program wpisuje się wprost w założenia podstawy programowej dla I etapu edukacyjnego, w tym kształtowanie odpowiedzialności za własne działania oraz postawy przedsiębiorczości, kreatywności i innowacyjności.

Działania realizowane w ramach orientacji zawodowej powinny wspierać eliminowanie stereotypów dotyczących ról społecznych i zawodowych.

Zajęcia w ramach orientacji zawodowej prowadzone są z wykorzystaniem metod aktywizujących, dobieranych z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników zajęć oraz celów, jakie mają być osiągnięte. Metody aktywizujące sprzyjają rozbudzeniu wyobraźni uczących się, podwyższają poziom ich aktywności, samodzielnego myślenia i działania, przyczyniają się do zwiększenia motywacji do uczenia się. W trakcie zajęć uczeń planuje, podejmuje działania, decyduje, argumentuje itp. Proaktywna postawa uczniów wzmocniana jest poprzez: wycieczki tematyczne (w tym do zakładów pracy), projekty edukacyjne, wydarzenia (np. dzień talentów). Prowadzący podejmuje starania poprzez projektowanie odpowiednich sytuacji dydaktycznych służących wzmocnieniu postawy samodzielności i odpowiedzialności uczniów. W ten sposób poprzez realizację długofalowego procesu możliwe będzie osiągnięcie finalnego efektu doradztwa zawodowego w systemie oświaty, tj. przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Założone cele programu podlegają weryfikacji, a więc ocenie, w jakim stopniu zostały one zrealizowane dzięki podjętym działaniom. Może się to odbywać poprzez:

- pytania ewaluacyjne do uczestników zajęć (odnoszące się zarówno do oceny przydatności samych sytuacji dydaktycznych, ale również umożliwiające ocenę przyswojenia poruszanych treści oraz ich przydatności);
- autorefleksję i samoocenę uczestników (swobodne wypowiedzi na zakończenie zajęć);
- portfolio zawierające wymierne efekty pracy uczestników zajęć (w tymteczka sukcesów gromadząca wybrane przez ucznia prace – autoewaluacja);
- skale obserwacyjne dla prowadzących zajęcia uwzględniające wybrane czynniki, np.: motywację do pracy, zaangażowanie w pracę zespołową, kreatywność. Skale obserwacyjne mają jedynie wspomagać proces weryfikacji efektów zajęć, a nie go zastępować;
- zbieranie opinii i informacji zwrotnych od rodziców.

Należy zadbać o właściwą atmosferę i warunki sprzyjające otwartemu dzieleniu się przez uczniów wrażeniami i refleksjami na zakończenie zajęć. Warto w tym celu umieścić w sali np. „Skarbiec myśli”, do którego uczniowie mogą wrzucić pytania i przemyślenia, o których nie chcieli mówić na forum lub zabrakło na nie czasu

3.3. Orientacja zawodowa dla klas IV-VI szkoły podstawowej

W obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

- 1.1 określa własne zainteresowania, zdolności i uzdolnienia oraz kompetencje;
- 1.2 wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia;
- 1.3 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość;
- 1.4 prezentuje swoje zainteresowania/uzdolnienia na forum z zamiarem zaciekawienia odbiorców.

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

- 2.1 wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady dla poszczególnych grup, opisuje różne drogi dojścia do nich oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach;
- 2.2 opisuje, czym jest praca i jej znaczenie w życiu człowieka;
- 2.3 podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe;
- 2.4 posługuje się przyborami, narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny;
- 2.5 wyjaśnia rolę pieniądza we współczesnym świecie i jego związek z pracą.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

- 3.1 wskazuje na różne sposoby zdobywania wiedzy (korzystając ze znanych mu przykładów) oraz omawia swój indywidualny sposób nauki;
- 3.2 wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć;
- 3.3 samodzielnie dociera do informacji i korzysta z różnych źródeł wiedzy.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:

- 4.1 opowiada o swoich planach edukacyjnych i zawodowych;
- 4.2 planuje swoje działania (lub działania grupy), wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;
- 4.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio, jak i pośrednio (otoczenie) z jego osobą.

Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

a. podczas

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

b. podczas innych działań doradczych realizowanych w szkole (np. projekty edukacyjne) lub poza nią (np. spotkania z przedstawicielami zawodów, udział w wycieczkach zawodoznawczych w zakładach pracy).

Dzięki tym wizytom uczniowie mają możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami zawodów/specjalności, przez co stają się otwarci i zorientowani na rynek pracy i pracodawców oraz mogą odnieść wymagania danego zawodu do swoich potrzeb i możliwości.

W realizację programu orientacji zawodowej powinni zostać włączeni rodzice, przedstawiciele instytucji oświatowych zajmujących się doradztwem zawodowym (m.in. specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz pracownicy placówek doskonalenia nauczycieli), jednostki samorządu terytorialnego (organy prowadzące szkoły), placówki kształcenia praktycznego oraz otoczenie społeczno-gospodarcze szkół, przez które należy rozumieć pracodawców/przedsiębiorców, organizacje pracodawców, instytucje edukacyjne i instytucje działające na rynku pracy (np. powiatowy urząd pracy, Ochotnicze Hufce Pracy), uczelnie wyższe, specjalne strefy ekonomiczne itp.

Szczególną uwagę na tym etapie edukacyjnym należy zwrócić na współpracę z rodzicami w zakresie wspomagania ucznia w poznawaniu własnego potencjału i możliwości oraz kształtowania jego samodzielności i postawy proaktywnej. Osiągnięcie tego celu jest możliwe dzięki włączaniu rodziców w działania szkoły i angażowanie ich do różnych form działań doradczych, np. organizacji wizyt w zakładach pracy, spotkań z rodzicem opowiadającym o danym zawodzie/ścieżce kariery zawodowej. Zaangażowanie w tego typu działania powinny dawać rodzicom możliwość wykorzystania własnych doświadczeń i kompetencji zawodowych oraz stwarzać okazję do osobistej satysfakcji.

Działania realizowane w ramach orientacji zawodowej mają wspierać uczniów w procesie przygotowania do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania rekomenduje się, aby podczas zajęć kształtować umiejętność uczniów do autorefleksji i samooceny.

Może to odbywać się poprzez:

- pytania ewaluacyjne do uczniów (umożliwiające uczniom np. samoocenę własnej aktywności na zajęciach, samoocenę stopnia zrozumienia/przyswojenia poruszanych treści, ocenę efektywności poszczególnych zadań lub sytuacji dydaktycznych, ocenę poczucia satysfakcji z pracy zespołowej);
- autorefleksje uczniów (swobodne wypowiedzi zarówno na rozpoczęcie, jak i zakończenie zajęć);
- obserwacje osiągnięć ucznia (np. z wykorzystaniem przez prowadzącego skal obserwacyjnych uwzględniających wybrane czynniki, np.: motywację uczniów do pracy na zajęciach lub poszczególnych zadań, zaangażowanie w pracę zespołową, kreatywność),
- analizę wytworów pracy uczniów,
- portfolio zawierające efekty pracy uczniów, np. „Teczka moich osiągnięć”,
- ankiety ewaluacyjne dla uczniów, rodziców.

Proponowane sposoby weryfikacji mają ułatwić uczniom generowanie refleksji, przemyśleń, spostrzeżeń w kontekście poruszanych obszarów tematycznych. Jak wynika z doświadczeń doradców zawodowych bardziej wartościowe dla uczniów są te sytuacje dydaktyczne, które stwarzają możliwość aktywnego uczestnictwa i samodzielnego dochodzenia do pomysłów dotyczących np. planowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej, niż te, które takie rozwiązania narzucają.

3.4. Doradztwo zawodowe dla klas VII-VIII szkoły podstawowej

W obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW – uczeń:

- 1.1 rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia);
- 1.2 dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autodiagnozy, ocen innych osób i innych źródeł;
- 1.3 rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych;
- 1.4 charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy i etyki zawodowej;
- 1.5 określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.

2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY – uczeń:

- 2.1 wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając składowe ich opisów, w tym dróg ich zdobywania;
- 2.2 wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy;
- 2.3 porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców;
- 2.4 dokonuje autoprezentacji;
- 2.5 uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
- 2.6 analizuje znaczenie i możliwości doświadczania pracy.

3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE – uczeń:

- 3.1 analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji;
- 3.2 analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznanych własnych zasobów;
- 3.3 charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaszkolnej w Polsce;
- 3.4 określa znaczenie uczenia się przez całe życie.

4. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH – uczeń:

- 4.1 planuje ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- 4.2 podejmuje decyzje o dalszej drodze edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym,
- 4.3 określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- 4.4 identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy.

Określone w programie cele przewidziane są do realizacji:

a. podczas wynikających z ramowych planów nauczania grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego;

b. podczas:

- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli)

c. podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (np. minitargi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, festiwal zawodów, udział w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy). Dzięki tym wizytom uczniowie mają możliwość bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami zawodów/specjalności, a dzięki temu stają się otwarci i zorientowani na rynek pracy oraz pracodawców oraz mogą odnieść wymagania danego zawodu do swoich potrzeb i możliwości.

W realizację programu doradztwa zawodowego dla klas VII–VIII szkoły podstawowej powinni zostać włączeni rodzice, przedstawiciele instytucji oświatowych zajmujących się doradztwem zawodowym (m.in. specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz pracownicy placówek doskonalenia nauczycieli), jednostki samorządu terytorialnego (organy prowadzące szkoły), placówki kształcenia praktycznego oraz otoczenie społeczno-gospodarcze szkół, przez które należy rozumieć pracodawców/przedsiębiorców, organizacje pracodawców, instytucje edukacyjne i instytucje działające rynku pracy (np. powiatowy urząd pracy, Ochotnicze Hufce Pracy), uczelnie wyższe, specjalne strefy ekonomiczne.

W kontaktach tych powinny zostać włączone także aspekty środowiskowe, rodzinne, socjalne, zdrowotne, kulturowe.

Szczególną uwagę na tym etapie edukacyjnym należy zwrócić na współpracę z rodzicami w zakresie wspomagania ucznia w podejmowaniu właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych. Możliwe jest osiągnięcie tego celu dzięki włączaniu rodziców w działania szkoły poprzez angażowanie ich do różnych form działań doradczych, np.

- organizacji wizyt w zakładach pracy,

- spotkań z rodzicem opowiadających o danym zawodzie/ścieżce kariery zawodowej,
- współorganizacji minitargów edukacyjnych i dni kariery,
- angażowaniu rodziców w tworzenie portfolio przez ucznia,

Zaangażowanie w tego typu działania powinny dawać rodzicom możliwość wykorzystania własnych doświadczeniach i kompetencji zawodowych oraz osobistą satysfakcję.

Jednym z ważnych elementów realizacji programu powinna być także możliwość indywidualnego kontaktu uczniów i rodziców z doradcą zawodowym (zatrudnionym w szkole, w instytucjach wspierających) i innymi specjalistami wspomagającymi proces podejmowania decyzji (psycholog, pedagog, lekarz medycyny pracy itp.). W kontaktach tych powinny zostać uwzględnione także aspekty środowiskowe, rodzinne, socjalne, zdrowotne, kulturowe.

Zajęcia w ramach orientacji zawodowej powinny być prowadzone z wykorzystaniem metod aktywizujących, dobieranych z uwzględnieniem m.in.: wieku uczestników zajęć oraz celów, jakie mają zostać osiągnięte.

Działania realizowane w ramach doradztwa zawodowego mają wspierać uczniów w procesie przygotowania do wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu, dlatego zamiast tradycyjnego oceniania rekomenduje się, aby podczas zajęć kształtować umiejętność uczniów do autorefleksji i samooceny. Sprzyja to budowaniu większej otwartości uczniów, ich aktywności i zaangażowaniu, motywacji do udziału w dyskusjach i do wyrażania własnych opinii, jak również skłania do refleksji.

Rekomenduje się weryfikację efektów zajęć poprzez wykorzystanie:

- pytań ewaluacyjnych zadawanych uczestnikom po zakończeniu zajęć;
- portfolio zawierającego wymierne efekty pracy uczestników zajęć gromadzone sukcesywnie przez cały okres realizacji programu doradztwa zawodowego;
- indywidualnego planu działania ukazującego projektowane ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej uczniów.

4. Metody i techniki pracy:

Metody pracy indywidualnej

- doradztwo indywidualne w punkcie konsultacyjnym w szkole;

Metody pracy z grupą

- tematyczne lekcje;
- godziny wychowawcze;
- koła zainteresowań;
- konkursy;
- zajęcia warsztatowe;
- wycieczki;
- spotkania z przedstawicielami poszczególnych zawodów;
- prelekcje;
- udział uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;

- projekcje filmów;
- projekty uczniowskie;
- debaty;
- dyskusje;
- udział w przedsięwzięciach środowiskowych: Targi Edukacyjne, Tydzień Lokalnych Branż Zawodowych itd..

5. Osoby odpowiedzialne za realizację:

- dyrektor szkoły;
- koordynator wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- doradca zawodowy realizujący autorski program doradztwa zawodowego;
- pedagog szkolny i inni specjaliści zatrudnieni w szkole,
- wychowawcy klas,
- nauczyciele przedmiotów,
- nauczyciele bibliotekarze

6. Ewaluacja programu

Rekomenduje się przeprowadzanie wewnętrznej ewaluacji programu, która będzie planowana i realizowana w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Efektem ewaluacji powinno być doskonalenie programu służące dostosowaniu go do potrzeb i możliwości uczniów, potrzeb szkoły czy lokalnego rynku pracy. Realizacja programu powinna być na bieżąco monitorowana.

Proponowane techniki analizy jakościowej programu to:

- analiza dokumentacji (dzienniki – tematy zajęć),
- analiza wytworów uczniów,
- metaplan,
- obserwacja poziomu zaangażowania i motywacji, zachowań uczniów,
- rozmowa doradcza z uczniem.

§24.

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku, złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

§ 25.

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.

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;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest

to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§ 26.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na osobisty wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji nauczyciel organizujący uroczystość szkolną (na próbę), zawody, konkurs przedmiotowy, wyjście okolicznościowe poza teren szkoły, wycieczkę, wyjazd szkolny lub inne. Nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku oznaczając odpowiednim symbolem: p-próba, w- wycieczka lub inny wyjazd, k- konkurs, z-zawody. Należy zanotować pod opieką jakiego nauczyciela dany uczeń znajduje się.

8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

§ 27.
(uchylony)

§ 28
Biblioteka szkolna

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 oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1a. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

1b. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.

1c. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1d. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) inni pracownicy szkoły,
- 4) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły,
- 5) absolwenci;
- 6) inni użytkownicy na podstawie zgody dyrektora.

2a. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z :

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;
- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

2b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informatycznej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin.

4. Biblioteka wspomaga nauczycieli i prowadzi edukację czytelniczą uczniów klas I – VIII

5. Godziny pracy biblioteki zapewniają uczniom i nauczycielom właściwy dostęp i możliwość korzystania z księgozbioru.

6. Biblioteka szkolna jest obsługiwana przez pracownika pedagogicznego, który ponosi odpowiedzialność materialną za zgromadzone zbiory.

7. W bibliotece do wglądu rodziców znajdują się podstawowe dokumenty szkoły /Statut, WSO, wewnątrz szkolne zasady oceniania Przedmiotowe Systemy Oceniania, Program Wychowawczy Szkoły, Szkolny Program Profilaktyki, inne szkolne regulaminy

8. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnienie zbiorów osobom wyszczególnionym w ust. 2;
- 2) prowadzenie edukacji czytelniczej oraz wspomaganie nauczycieli w realizacji tej edukacji;
- 3) Współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) organizowanie wyjazdów na zajęcia czytelniczo – medialne do innych bibliotek
- 5) współpraca z bibliotekami na terenie gminy;
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) wzbogacanie stanu księgozbioru w oparciu o potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 8) popularyzowaniu nowości wydawniczych;
- 9) udzielanie porad czytelnikom;
- 10) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebranie rady pedagogicznej;
- 11) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
- 12) gromadzenie zbiorów, tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
- 13) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 14) ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;

- 15) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
- 16) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

9. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

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

§ 29a.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna;
- 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 5) pomoc w samokształceniu;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) realizacja programu ścieżki czytelniczo-medialnej;
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;

9) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez:

- a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
- b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
- c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.

3. Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analiza obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
- 6) współpraca z innymi bibliotekami;
- 7) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki i książki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

§ 29b.

Formy współpracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno- oświatowymi wymienionymi organami poprzez :

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) prowadzenie punktów bibliotecznych;
- 5) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
- 6) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 8) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 12) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 13) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 14) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§29c

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 30. **Świetlica**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub przychodzą do szkoły wcześniej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dowozów uczniów albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica organizuje:
 - 1) pomoc w nauce, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;
 - 3) zajęcia ujawniające i rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania ucznia.
3. Świetlica:
 - 1) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze;
 - 2) rozwija samodzielność i samorządność oraz aktywność społeczną;
 - 3) współdziała z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z innymi placówkami kulturalnymi, sportowymi w zakresie zaspokajania potrzeb uczniów będących pod jej opieką.
4. Świetlica pracuje zgodnie z własnym planem pracy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły spójnym jednocześnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych oraz sprawowana jest opieka nad dziećmi, które nie uczęszczają na określone lekcje lub nie uczestniczą w zajęciach lekcyjnych z powodu nieobecności nauczyciela.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej na świetlicy nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

7. Godzina zajęć na świetlicy trwa 60 minut.

8. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

§ 31.

Stołówka szkolna

W szkole działa stołówka szkolna, której celem jest wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Zakres i wysokość zwolnienia z opłat za posiłki regulują odrębne przepisy (Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 4 sierpnia 1993r. w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów Dz. U. NR. 74 poz. 350).
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym

§ 32.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki;
- 2) salę komputerową;
- 3) bibliotekę;
- 4) świetlicę;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 8) szatnię;
- 9) archiwum.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33.

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa z 26 czerwca 1974 r. –Kodeks Pracy.

4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 33a.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Księgowy
2. Sekretarz szkoły
3. Pracownik administracyjny
4. Pomoc nauczyciela
5. Intendent
6. Kucharka
7. Pomoc kuchenna
8. Sprzątaczką
9. Konserwator

§ 34.

Wicedyrektor

1. Za zgodą Organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Wypełniają czynności kierownicze w imieniu Dyrektora działają w ramach udzielonych im uprawnień;
 - 2) Pełnią funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) Organizują i nadzorują pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) Wykonują inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów, a także wykorzystywania pozyskanych w związku z realizacją przedmiotowego procesu danych wyłącznie do realizacji zadań służbowych;
 - 2) Prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) Dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) Wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) Bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania ;

- 6) Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i unormowaniami wewnętrznymi, jak również zabezpieczenie danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
- 7) Udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 9) Przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- 10) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 11) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstw lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkół.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi Przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4a. Do zadań zespołów problemowych należy w szczególności:

- 1) szeroko rozumiane doskonalenie i unowocześnienie procesu dydaktyczno-wychowawczego służące podnoszeniu jakości pracy nauczyciela i szkoły oraz zaspakajanie potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 2) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) analiza wyników sprawdzianów zewnętrznych;
- 4) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego;
- 5) tworzenie programu: wychowawczo-profilaktycznego oraz ich ewaluacja;
- 6) korelowanie treści programowych przedmiotów;
- 7) planowanie, opracowanie narzędzi pomiarów, realizacja procesu badania wyników nauczania i wychowania;
- 8) prowadzenie ewaluacji w wyznaczonych obszarach pracy szkoły.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych,
- 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
 - a) warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączenia ich w działalność szkoły,

e) tworzenia warunków do ich zainteresowań.

3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych,

5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

5a. Nauczyciel ma prawo:

1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;

2) tworzenia programów nauczania;

3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;

4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;

5) podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;

6) podnoszenia stopnia awansu zawodowego;

7) pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;

8) współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem;

9) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

10) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;

11) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.

5b. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym cywilnie lub karnie za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;

2) stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;

3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;

4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;

5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;

6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;

7) Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Do zadań i obowiązków pedagoga, należy w szczególności:

1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) Konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz w tym: z poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, z praktykami zatrudnionymi w szkolnictwie specjalnym, lekarzami, w zakresie specjalistycznej diagnozy;
- 5) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających programu wychowawczego i profilaktyki –w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) opracowywanie oraz dokonywanie ewaluacji profilaktyki szkolnej;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze;
- 12) organizowanie (prowadzenie) szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką, wychowaniem i dydaktyką oraz udzielanie im indywidualnych porad i konsultacji w zakresie wychowania;
- 13) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
- 15) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych niedostosowaniem społecznym i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich;
- 16) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 17) organizowaniu różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 18) w przygotowaniu wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w celu stwierdzenia podłoża braków i ich form usunięcia;
- 19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 20) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 21) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
- 22) wskazywanie uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych możliwości rozwiązań;

23) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.

24) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;

25) współdziałanie z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego (np. GOPS, Caritas, instytucje samorządowe, fundacje, proboszczowie parafii i.in.);

26) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;

27) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;

28) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, gromadzenie w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu ich przetwarzania, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych.

7. Pedagog szkolny jest koordynatorem pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma oraz wytypowania dzieci do pomocy logopedycznej;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz -odpowiednio do jego wyników –organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub w grupach;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

6) stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami, gromadzenie w przedmiotowej dokumentacji wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu ich przetwarzania, jak również zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji i danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, a także wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów służbowych

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35 a.

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

1. W szkole działa WDN.
2. W pracy WDN można wyróżnić 3 kierunki:
 - 1) dążenie do „lepszego szkoły”, w której będą pracować „lepsi nauczyciele”;
 - 2) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich w radzie pedagogicznej i rozwoju współpracy;
 - 3) dążenie do rozwoju organizacyjnego.
3. Rada pedagogiczna powołuje lidera WDN, którego zadaniem jest:
 - 1) planowanie doskonalenia z radą pedagogiczną, uwzględniając potrzeby programowe szkoły, stopień przygotowania nauczycieli itp.
 - 2) informowanie rady pedagogicznej o ofertach placówek doskonalenia;
 - 3) współpraca z placówkami doskonalenia;
 - 4) tworzenie warunków i atmosfery sprzyjającej uczeniu się od siebie;
 - 5) ewaluacja poszczególnych działań i rozwiązań;
 - 6) gromadzenie informacji na potrzeby WDN;
 - 7) składanie sprawozdań na koniec roku szkolnego, z realizacji zadań określonych w planie.

§ 36.

(uchylony)

§ 37.

(uchylony)

§ 38.

Nauczyciel - wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2a. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu

dorostym.

2b. Wychowawca jest animatorem życia zespołowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołu klasowego oraz między uczniami i dorosłymi.

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

4. Wszyscy wychowawcy oraz Pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2) Inspirowanie działań zespołowych uczniów;

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) Udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 3:

1) Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

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

b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;

3) Współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

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

b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,

c) włączenia ich w sprawę życia klasy i Szkoły.

d) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.

e) dokumentowania spotkań z rodzicami i odnotowywanie indywidualnych rozmów z rodzicami bądź z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

f) zapoznania rodziców z podstawowymi dokumentami szkoły jak: Statut, WO, PZO, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz z innymi dokumentami, wg wytycznych dyrektora szkoły;

5) Współpracuje z Pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

7) Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;

8) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 9) Wychowawca klasy prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz teczkę wychowawcy klasy;
 - 10) Wychowawca planuje, prowadzi i koordynuje formy pomocy psych.ped. a także prowadzi dokumentację zgodnie z rozporządzeniem;
 - 11) Wychowawca informuje rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno –pedagogiczną o ustalonych przez dyrektora formach pomocy na dany rok szkolny.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Ustalenie planu pracy wychowawcy klasowego;
 8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) Wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 39.

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;

- 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.
 3. W szkole zatrudniony jest logopeda.
 4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenie stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci.
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 41.

Uczniowie szkoły

1. W szkole tworzy się oddziały realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego organizowanego w szkole przyjmowane są dzieci sześciolatnie zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Do oddziału przedszkolnego na pisemną prośbę rodziców mogą uczęszczać dzieci 5-letnie, gdy liczba dzieci 6-letnich jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje szkoła.
4. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Uczęszczanie do szkoły jest obowiązkowe. Wiek dziecka rozpoczynającego obowiązek szkolny określa rozporządzenie a trwa on do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. (uchylony)
- 8a. W przypadku uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok, a w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Uczennicy będącej w ciąży szkoła udziela urlopu oraz wyznacza indywidualny tok nauki. Na wniosek uczennicy, dyrektor szkoły zwalnia ją z nauki wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i techniki, może również zmienić szkołę. Nieobecność na zajęciach szkoły uznaje za usprawiedliwioną.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
11. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez dziecko rocznego obowiązku przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić na podstawie przepisów jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Ma również prawo uczestniczyć szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
13. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
14. (uchylony)
15. Obowiązek, o którym mowa w ust. 8 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci, o których mowa w

ust. 9, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna spełnianie obowiązku szkolnego.

1) Obowiązek, o którym mowa w ustępie 8a, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy pięć lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ustępie 9a obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

16. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 8 i ust. 8a, należy do zadań dyrektora.

17. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ustępie 8 i 8a poza oddziałem przedszkolnym. Warunkiem wydania takiej decyzji jest złożenie wniosku do 31 maja wraz z dołączoną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczeniem rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej.

18. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 8 i 8a, oraz o zmianach w tym zakresie.

19. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 42.

Szkolny katalog praw ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:

1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.

2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.

3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;

2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;

3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;

4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić jakiegokolwiek powodu;

5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;

6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;

8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;

- 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać .

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- 1) Wolność wyrażania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
- 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
- 5) Uczeń ma prawo do wyrażania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- 6) Wolność wyrażania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- 7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- 8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
- 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.

5. Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
- 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- 7) Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.); znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
 - 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15o) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
 - 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy. W związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - 2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
 - 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary;

2) Uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.”

§ 43.

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie, (nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, nie dotyczy uczniów dowożonych do szkoły). Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
 - 1) Uczeń musi uzyskać pisemną zgodę Dyrektora Szkoły otrzymaną na wniosek rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);

- 3) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”;
- 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
- 5) Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w punktach 15.1 – 15.4 skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły lub innymi sankcjami ujętymi w Katalogu Kar.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodziców.
22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do 1 tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie (obowiązuje kolorystyka – biel, czerń, granat) podczas :
 - 1) Uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) Grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) Imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca bądź Rada Pedagogiczna.
24. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - a) zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa, andrzejkowa, bal choinkowy itp.,
 - b) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet,
 - c) zakaz noszenia okrycia głowy na terenie szkoły;
 - 2) Noszenie jednolitego stroju nie jest wymagane podczas zajęć ruchowych, wycieczek oraz innych dni objętych odrębnymi regulacjami;
 - 3) Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
 - 4) Strój na zajęcia wychowania fizycznego określa nauczyciel przedmiotu.
 - 5) Wywiązywanie się ucznia z obowiązku noszenia odpowiedniego stroju będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
25. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
26. Wychowanek ma obowiązek :

- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych;
- 2) aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) przestrzegania czystości, zasad higieny;
- 4) szanowania sprzętu szkolnego, zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zabaw, spacerów, wycieczek.

§ 44.

Katalog nagród

1. Uczniowie za wzorową postawę, rzetelną naukę, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, prace społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska i osiągnięcia sportowe otrzymują nagrody.
2. W szkole przyznawane są następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) roczna nagroda pieniężna im. Juliana Bartoszewicza dla najlepszego absolwenta w danym roku szkolnym, za prace społeczną i wyniki w nauce;
 - 2) nagroda dla najlepszego ucznia kończącego szkołę za najlepsze wyniki w nauce;
 - 3) promocję z wyróżnieniem, jeżeli uczeń uzyska średnią 4,75 obowiązujących ocen i zachowanie co najmniej bardzo dobre;
 - 4) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy;
 - 5) pochwała wychowawcy udzielona wobec grupy wiekowej;
 - 6) pochwała dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej;
 - 7) list gratulacyjny skierowany przez dyrektora szkoły do rodziców lub opiekunów ucznia;
 - 8) nagrody książkowe lub rzeczowe;
 - 9) wyróżnienia, dyplomy;
 - 10) odznaka wzorowy uczeń w klasach I-III;
 - 11) nagrody w postaci wycieczek krajoznawczych, do teatru lub kina, na basen.
3. Warunki i zasady przyznawania nagród z pkt. 1) i 2) reguluje Regulamin Przyznawania Nagród dla Absolwentów Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 45.

Katalog kar

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia ustala się następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do zeszytu uwag;
 - 3) czasowe zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- 4) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na określony czas;
- 5) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły wobec klasy;
- 6) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na apelu szkolnym;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;
- 8) czasowe przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora.

1a. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

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

1b. (uchylony)

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

3. Ustala się następujące procedury w sprawach wymierzania kar:

- 1) dopuszczane sposoby karania uczniów stosuje się poczynając od najniższych do najwyższych zgodnie z wymienionymi w pkt. 1.;
- 2) o wymierzeniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia wzywając ich do szkoły;
- 3) w przypadku nie wstawiennictwa się rodziców w określonym czasie wychowawca powiadamia pisemnie o wymierzonej karze z podaniem okoliczności i możliwości odwołania się od niej.

4. Ustala się następujący tryb odwoływania się od wymierzonej kary:

- 1) nie stosuje się odwołania od upomnienia wychowawcy czy innego nauczyciela oraz nagany wychowawcy z wpisaniem do zeszytu uwag;
- 2) w pozostałych przypadkach uczeń lub jego rodzic od chwili otrzymania informacji o wymierzonej karze może w ciągu tygodnia za pośrednictwem wychowawcy klasy zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne jej rozpatrzenie;
- 3) w przypadku przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły uczeń ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy lub zawieszenie kary.

5. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia wniesionego odwołania powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub osoba sprawująca funkcję kierowniczą – przewodniczący;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca klasy;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przewodniczący samorządu uczniowskiego.
- 6) Po uzasadnieniu przez ucznia nieadekwatności wymierzonej kary do przewinienia, komisja po dokładnym jej przeanalizowaniu utrzymuje bądź uchyla karę. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 7

Rodzice

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i Szkole;
- 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
- 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) Wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;

3. Rodzice zostali poinformowani i akceptują:

- 1) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi Szkoły;
- 2) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez Szkołę;
- 3) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
- 4) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej Szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi Szkoły.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

4) Zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły;

5) wspierania procesu nauczania i wychowania;

6) systematycznego kontakt z wychowawcą klasy;
demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

5. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

1) Uzyskania informacji na temat zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale z którymi zapoznawani są na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;

2) Znajomości tematów i treści planów tygodniowych lub miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela;

3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

6. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek do:

1) Udzielania informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) Zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczanie na zajęcia;

3) Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

4) Odbierania dziecka w ustalonych terminach pracy oddziałów przedszkolnych lub szkoły;

5) Natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka, wypadku.

§ 46a

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;

- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

2a Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i funkcjonalnymi oraz trudnościami w nauce udziela się opieki i wsparcia poprzez:

- 1) skierowanie do badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) współpracę higienistki, wychowawców, pedagoga, psychologa i rodziców;
- 3) włączenie dziecka do zespołów dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych i

psychoedukacyjnych;

4) pełną realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) organizację pomocy koleżeńskiej;

6) konsultacje indywidualne z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora;

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzący zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6) (uchylony)

7) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;

8) kuratora sądowego;

9) pomocy nauczyciela;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapii pedagogicznej na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych publicznych i niepublicznych decyduje Dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

1a) zajęć rozwijających uzdolnienia;

1b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;

3) porad dla uczniów;

4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły

niezwłocznie informuje rodziców ucznia pisemnie, na terenie szkoły a w szczególnych przypadkach drogą listowną.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców.

9. 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.

10. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

12. 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.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

§ 46b.

Organizacja indywidualnego toku kształcenia.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 46c.

Nauczanie indywidualne

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

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

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

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

7. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 46d

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
18. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 14.

§ 46e

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców 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 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;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo - prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

Rozdział 8

Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy

§ 47.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) Pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) Pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły.
 - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) klasowego zespołu nauczycielskiego,

- b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
- c) Dyrektora Szkoły.

5a. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt nauczyciel – rodzic:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
- b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy **oddziału**.

2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:

- a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
- b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
- c) jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3) konflikt uczeń – nauczyciel:

- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy **oddziału**,
- b) sprawę wyjaśnia wychowawca **oddziału** po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły,
- d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu.

4) konflikt uczeń – uczeń:

- a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca **oddziału**, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
- b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
- c) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
- d) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- e) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

5) konflikt dyrektor – rada rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

6) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

7) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.

8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny

1a. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą o treści: Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie

1b. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie, ul. Przedborska 10, 26-330 Żarnów,
NIP 768-18-38-178

REGON 000678707

tel./fax 447577011.

2. Świętami szkoły są:

1) Święto Sztandaru Szkoły obchodzone w dniu 15 września (w przypadku gdy jest on dniem wolnym od nauki w ostatni dzień przed piętnastym września będącym dniem pracy);

2) Święto Patrona Szkoły obchodzone w dniu 10 grudnia (w przypadku gdy jest on dniem wolnym od nauki w ostatni dzień przed 10 grudnia będącym dniem pracy).

3. Szkoła posiada stronę internetową o adresie: spzarnow.szkolnastrona.pl

4. Statut Szkoły Podstawowej im. Juliana Bartoszewicza w Żarnowie jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi się poza szkołą w Urzędzie Gminy w Żarnowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Szkoła posługuje się skrótem SP w Żarnowie.

§ 49.

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą nr 9/2018/2019 z dn. 30 listopada 2018r.

Żarnów, dnia 30 listopada 2018r.