

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.
BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939 R.
W ŚWIĘTOSŁAWIU

ŚWIĘTOSŁAW 2017

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Akty wykonawcze do ustaw.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu 36;
 - 2) oddziale przedszkolnym — należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze — należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 4) radzie pedagogicznej — należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 5) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 7) uczniach — należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach — należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny — należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym — należy przez to rozumieć Gminę Ciechocin z siedzibą w Ciechocinie, 87-408 Ciechocin
 - 13) MEN — należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu.
2. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu ma swoją siedzibę w Świątosławiu 36, 87-408 Ciechocin.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ciechocin z siedzibą w Ciechocinie 172, 87-408 Ciechocin.
4. Cykl kształcenia w szkole: trwa 8 lat.
5. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
6. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci.
8. W szkole prowadzi się obsługę finansowo – księgową.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
2. Cele wymienione w pkt. 1 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - realizacją podstawy programowej;
 - ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - organizowanie nauczania indywidualnego,
 - zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.
 - 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,

- zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła,
 - wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów w szczególności poprzez:
- organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - organizowanie zespołów wyrównawczych,
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonania religijnych każdego ucznia m.in.:
- wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - uczy tolerancji, otwartości na świat.

ROZDZIAŁ III. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 4

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 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.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.
- 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane ustala dyrektor szkoły.

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia.
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniami,
- 5) pielęgniarki, higienistki szkolnej,
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły

9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu. wzroku i słuchu, niepełnosprawnością intelektualną, zaburzeniami w zachowaniu:
 - dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale.
 - organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole.
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - wyprawki szkolnej,
 - stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć w miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami poradni w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale i w gabinetach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
10. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych.
11. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dla ucznia niepełnosprawnego za zgodą rodziców można wydłużyć okres nauki na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok szkolny i o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna w drodze uchwały po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Decyzję, o której mowa w pkt. 6 podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VIII.
15. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
16. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
17. Dyrektor na wniosek rodzica ustala z uwzględnieniem opinii poradni p-pp tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole
19. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
20. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem;

- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współdziałaniu specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
- 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ IV. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt. 1, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 są zobowiązani do:

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły,
 - kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, samowolną nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
 - pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
 - wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - pozostawienia klucza do sal lekcyjnych w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
2. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 3. w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
 3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów zawiera "Regulamin dyżurowania".
 5. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
 6. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
 - 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor,
 - 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły,
 - 5) dziecko odbiera rodzice (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe,
 - 6) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję,
 - 7) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy wzywa innego pracownika, który przejmuje opiekę nad uczniem,
 - 8) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

7. W szkole obowiązują procedury następujące procedury:
 - 1) Procedury postępowania i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacja w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.
 - 2) Procedura kontroli realizacji oraz postępowania w przypadku niezrealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego.
 - 3) Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
 - 4) Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.
 - 5) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
 - 6) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku w szkole.
 - 7) Procedury postępowania z uczniem przejawiającym symptomy psychotyczne.
8. W nagłych przypadkach nie ujętych w wyżej wymienionych sytuacjach dyrektor opracowuje procedurę adekwatną do zaistniałego zdarzenia.
9. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
11. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
12. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ V. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 6

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania profilaktyki.
 - 2) Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
 - 3) Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 4) Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
- b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
- c) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- d) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
- e) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- f) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- g) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI. ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

Dyrektor szkoły

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania oraz ustala zestaw podręczników na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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 i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje wprowadzenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. 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.
 13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. 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.

§ 10

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - Wyrażania opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. 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 rady rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - a. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - b. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - c. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - d. umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - e. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - f. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - g. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - h. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - i. promowanie życia bez uzależnień;
 - j. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje coroczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się, wolontariat, pokazać, wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole i placówce 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 lub placówki.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§12

Zasady współdziałania organów zespołu i rozwiązywanie konfliktów i sporów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną
 - 6) stronę internetową.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy z pedagogiem — w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - 2) dyrektor — jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
13. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
14. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem; przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły.
15. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, dyrektora szkoły i pedagoga.
16. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
17. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
18. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
19. W szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady działalności regulują odrębne przepisy.

20. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor szkoły.
21. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie. Skarga i wniosek powinny zawierać podpis wnoszącego. Oznacza to, że skarga bądź wniosek anonimowy nie podlega rozpatrzeniu.
22. Dyrektor zobowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, jeżeli na podstawie dowodów i faktów możliwe jest ich rozpatrzenie.
23. W przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego, sprawy powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca, a w szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.
24. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
25. Decyzja wydana przez dyrektora musi zawierać nazwę organu, do którego petent może zgłaszać odwołanie i termin jego zgłoszenia.
26. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów strony niezadowolone mogą za pośrednictwem dyrektora szkoły odwołać się do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
27. W przypadku skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor szkoły.
28. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
29. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 8) Ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy)
 - 9) pisemnej
30. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
 - 5) pracownik szkoły.
31. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
32. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
33. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§13

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

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W Szkole Podstawowej w Świętosławiu rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - I semestr od 1 września do 15 stycznia,
 - II semestr od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
5. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze oraz informuje o nich rodziców dzieci.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

§ 14

Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców — na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu wg corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - 4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§15

Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną są: dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie oraz nauczyciele.
3. Opłatę za jeden posiłek wydawany przez stołówkę ustala dyrektor szkoły.

4. Z całości lub części opłat za posiłek mogą zostać zwolnieni przez organ prowadzący rodzice albo uczeń w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§16

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji;
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczenia poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) stwarzanie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji, posługiwanie się technologią ,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książek,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy oraz doskonaleniu zawodowym,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą:
 - współpraca z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez organizowanie i uczestnictwo w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów, uroczystości i imprez szkolnych i pozaszkolnych,

- 2) wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem- wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych – zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
 - 3) realizacji programu wychowawczego- profilaktycznego
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy szkoły i rodzice;
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikający z tygodniowego rozkładu, a także po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Uczniowie mają możliwość wypożyczania książek na czas ferii świątecznych i zimowych;
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze(książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru na podstawie odrębnych Przepisów.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 17

Formy współpracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi organami szkoły poprzez:
- 1) Udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
 - 2) Rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) Wypożyczanie części zbiorów na określony czas do sal lekcyjnych
 - 4) Przygotowywanie materiałów na określone tematy, w tym potrzebne do konkursów i olimpiad,
 - 5) Pomoc w doborze literatury tematycznej,
 - 6) Informowanie o stanie czytelnictwa w Szkole,
 - 7) Uczestnictwo, organizacja oraz pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - 8) Popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz informowanie ich o czytelnictwie dzieci,
 - 9) Wspomaganie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 10) Kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, historii lokalnej oraz kultywowanie tradycji,
 - 11) Organizacja konkursów czytelniczych i literackich, imprez bibliotecznych oraz wystawek,
 - 12) Wypracowywanie środków na zakup nowości, lektur i doposażenie księgozbioru,
 - 13) Organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§18

1. Gospodarowanie podręcznikami materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Szkoły i są przekazywane na stan biblioteki szkolnej.
- 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 3) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 2016/2017 – uczniowie klas I-V
 - 2017/2018 – uczniowie klasy VI VII
 - 2018/2019 – uczniów klas VIII
- 4) W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika przez ucznia rodzic ucznia jest obowiązany zwrócić koszt zakupu podręcznika.
- 5) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku 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,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do 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 której mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) 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 Szkoły, której zostały przekazane.
- 7) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 18

1. Organizacja działalności eksperymentalnej:

- 1) W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny;
- 2) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

- 3) Eksperyment pedagogiczny jest realizowany pod opieką jednostki badawczej
- 4) Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzone innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
- 6) Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
- 7) uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu oraz pozytywnej opinii rady rodziców
- 8) Dyrektor szkoły występuje za pośrednictwem kuratora oświaty do MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
- 9) Po zakończeniu eksperymentu dyrektor szkoły przekazuje do MEN, organu prowadzącego oraz organu nadzoru sprawozdanie o realizacji eksperymentu pedagogicznego.

§19

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia organizowane są dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Zajęciami mogą być objęte dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia przez nie nauki.
4. W szkole prowadzącej wczesne wspomaganie tworzy się zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - pedagog,
 - logopeda,
 - inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rozwoju dziecka,
 - opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,

- analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny,
 - planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze godzin ustalonym z organem prowadzącym, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 10. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami dziecka.

§ 20

Oddziały przedszkolne

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci 3-6-letnie.
3. Siedziba oddziału przedszkolnego dla dzieci 3-4 letnich mieści się w budynku nr 51 w Miliszewach, 87-408 Ciechocin.
4. Oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mieści się w budynku szkoły Świętosław 36,
5. Godziny otwarcia oddziału przedszkolnego oraz terminy przerwy urlopowej są ustalane corocznie przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mającej na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - b) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - c) (diagnoza przedszkolna)
 - d) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka,
 - e) wystawianie dzieciom na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - g) zapraszanie, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych,
 - h) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - i) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - j) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 2) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

- 3) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii.
 - 4) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
 - 5) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
7. Powyższe zadania i cele realizuje się poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie równych szans,
 - 4) umacnianie wiary we własne możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej poprzez:
 - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć.
 - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 10) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej),
 - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
8. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, prowadzi zajęcia, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych w szczególności poprzez:
- 1) wymagania edukacyjne dostosowane są do wieku rozwojowego dziecka,
 - 2) dzieci są odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez rodzica,
 - 3) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela,
 - 4) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,
 - 5) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć. Do świetlicy dzieci odprowadzane są pod opieką nauczyciela.
9. Przyprawdanie i odbieranie dzieci może odbywać się na poniższych zasadach:
- 1) Dziecko może być przyprawdane i odbierane tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie).
 - 2) Rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprawdania i odbierania dziecka osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 3) Rodzice dokonują na specjalnych drukach stałego upoważnienia do przyprawdania i odbierania poprzez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb i są przechowywane w dokumentacji szkoły.
 - 4) Rodzice lub osoby upoważnione przyprawdają dziecko i odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.

- 5) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko.
 - 6) Nauczyciel może wydać dziecko osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest wcześniejsza pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
 - 7) Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 8) O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
 - 9) Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
 - 10) W uzasadnionych przypadkach (oboje rodziców pracuje) dziecko może korzystać z opieki świetlicy szkolnej do godz. 14:30.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dziennik zajęć,
 - 2) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) arkusz obserwacji dziecka.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. 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.
13. Ramowy rozkład dnia określa godziny, min.:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie zajęć,
 - 2) posiłków,
 - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych,
 - 4) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
15. Oddział pracuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
16. Pięcigodzinna realizacja podstawy programowej w oddziale przedszkolnym odbywa się bezpłatnie.
17. Szkoła umożliwi dzieciom trzy i czteroletnim odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.
18. Opłatę za jedną godzinę świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci nalicza się w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
19. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym opłata, o której mowa w pkt.19 nie podlega zwrotowi.
20. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego dla 3 i 4-latków następuje po 2 tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności.

21. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§21

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - f) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych. egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - g) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - h) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - kuratorium oświaty,
 - urzędem pracy,
 - centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - poradnią psychologiczną- pedagogiczną,
 - komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - c) spotkań z rodzicami,
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 22

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawni opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4. gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników niepedagogicznych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 24

Nauczyciele

5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela związanych z odpowiedzialnością:
 - 1) Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo:
 - a) ciągła obecność nauczyciela przy grupie uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i nadzór podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów nauczycielskich), wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,
 - b) nadzór nauczyciela w czasie wykonywania przez uczniów prac z wykorzystaniem ostrych narzędzi, w czasie przeprowadzania doświadczeń, korzystania z odczynników chemicznych itp.,
 - c) rozmowy i pogadanki na temat bezpieczeństwa podczas zabaw na podwórku w czasie zimy, wakacji, korzystania z dróg publicznych,
 - d) pogadanki na temat przyrządzania i spożywania zdrowych posiłków,
 - e) wskazywanie, że używki i narkotyki zagrażają zdrowiu i życiu.
 - 2) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych pod względem metodycznym i merytorycznym,
 - b) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, angażujących każdego ucznia, rozbudzających jego ciekawość,
 - c) zwracanie uwagi na zdyscyplinowanie ucznia w czasie lekcji,
 - d) stosowanie indywidualizacji w nauczaniu,
 - e) wykonywaniu zadań specjalnych, zleconych przez dyrektora szkoły.
 - f) Nauczyciel może:
 - przedstawić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami,
 - opracować program nauczania samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami,
 - przedstawić dyrektorowi szkoły program opracowany przez innego autora (autorów), np. może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku, jeśli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom jego uczniów i warunkom w jakich pracuje.
- 3) Dbalością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
 - a) nauczyciel wydaje pomoce naukowe i sprzęt sportowy (uczniowie nie powinni przebywać w pomieszczeniach- magazynkach),
 - b) nauczyciel sprawuje nadzór nad korzystaniem przez uczniów pomocy i sprzętu,
 - c) czuwa nad naprawą przez uczniów zniszczonych pomocy w miarę ich możliwości,
- 4) Wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
 - a) praca indywidualna z uczniem zdolnym w czasie procesu lekcyjnego,
 - b) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów poprzez ukierunkowanie ich uwagi na źródła mogące w tym pomóc,

- c) prowadzenie kół zainteresowań,
- 5) Bezstronnością i obiektywizmem w ocenie i traktowaniu uczniów:
- a) obiektywizm nauczyciela w stosunku do wszystkich uczniów,
 - b) sprawiedliwość i jawność w ocenianiu,
- 6) Udzielaniem uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
- a) kontakty nauczyciela z domem rodzinnym ucznia w celu poznania jego sytuacji, pozycji w rodzinie,
 - b) poznanie warunków psychorozwojowych ucznia,
 - c) ścisła współpraca z rodziną w celu korygowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - d) indywidualna pomoc podczas zajęć lekcyjnych,
 - e) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 7) Doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej:
- a) samokształcenie,
 - b) uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
 - c) udział w szkoleniowych radach pedagogicznych
 - d) dokształcanie się.
 - e) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - f) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów.

Wychowawca

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) Stwarzanie dogodnych warunków do samodzielnej działalności organizacji uczniowskich, funkcjonujących w szkole,
 - e) Prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 2) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
 - 3) Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, ustalając z nimi korygujące ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami).

- 4) Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi- tzn. okazywania im pomocy i otrzymywania od nich pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
- 5) Współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
- 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora i Zakładu Doskonalenia Nauczycieli.
- 7) Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed planowanym posiedzeniem kwalifikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz na 2 tygodnie przed posiedzeniem- o ocenach pozytywnych. Kopię powiadomienia z podpisem rodziców przechowuje wychowawca w swej dokumentacji przez jeden rok.
- 8) Wychowawca honoruje usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole wystawione przez lekarza, a także rodziców- ustne i pisemne w ciągu 7 dni od daty nieobecności
- 9) Nauczyciel katecheta pełni wszystkie wyżej wymienione zadania oprócz funkcji wychowawcy klasy.

Nauczyciel biblioteki

6. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) Praca pedagogiczna;
 - 2) Udostępnianie zbiorów(książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) Indywidualne doradztwo w wyborach czytelniczych;
 - 5) Pomoc w samokształceniu;
 - 6) Realizacja programu edukacji czytelniczo- medialnej;
 - 7) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
- a) Praca wychowawcza z uczniami wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
- b) Praca organizacyjna:
 - 1) Gromadzenie, opracowanie i ewidencja zbiorów,
 - 2) Selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 3) Organizacja warsztatu informacyjnego(katalogowanie),
 - 4) Współpraca z innymi bibliotekami.

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, oraz rodzicami.

3. Współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego.
 - 1) prowadzenie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności wychowawczych.
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy z uczniami,
 - 6) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikające z trudności i niepowodzeń,
 - 7) organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

Logopeda

1. Szczegółowe obowiązki logopedy

- 1) Diagnostowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
- 2) Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
- 3) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 4) Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu, rodzicom.
- 5) Współpraca z nauczycielami poszczególnych klas.
- 6) Prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej.
- 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 8) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

Wychowawca świetlicy

1. Zadania wychowawcy świetlicy to w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
 - 2) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, logopedą,
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 4) realizowanie zadań ujętych w planie pracy świetlicy,
 - 5) organizowanie zajęć wychowawczych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i innych,
 - 6) włączanie się w realizację Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły,
 - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację edukacyjną i zawodową oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień
 - 5) koordynowanie działań informacyjno- doradczych
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami
 - 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy – psychologicznej

Asystent nauczyciela

1. Do obowiązków asystenta nauczyciela należy w szczególności
 - 1) wdrażanie dziecka w pracę w zespole klasowym
 - 2) pomoc nauczycielom w razie wystąpienia u dziecka zachowań zakłócających
 - 3) odpowiednie dostosowanie otoczenia do potrzeb dziecka
 - 4) inicjowanie i podtrzymanie kontaktów rówieśniczych
 - 5) rozwijanie i wzmacnianie samodzielności
 - 6) pomoc podczas realizowania poszczególnych zadań edukacyjnych
 - 7) pomoc w porozumiewaniu się z uczniem

§ 25

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska (administracyjne):
 - a) główny księgowy;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) animator sportu;
 - b) palacz;
 - c) sprzątaczką;
 - d) pomoc w oddziale przedszkolnym.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 5. Do zadań pracownika, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) obsługa kancelaryjno — biurowa szkoły
 - b) obsługa księgowo - rachunkowa
 - c) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - d) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - e) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 6. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 26

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
2. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
4. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
5. dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi. równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
6. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
7. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,

- b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 15 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
 10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

ROZDZIAŁ IX. SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 27

Postanowienia wstępne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świętosławiu.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, (zwane dalej PZO).

§ 28

Przedmiot, cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Cele Wewnętrznych Zasad Oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) dostarczenie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych.
4. Z Wewnętrznych Zasadami Oceniania uczniowie zapoznawani są na godzinach wychowawczych, rodzice (opiekunowie prawni) – na ogólnym zebraniu na początku roku szkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają zapoznanie się z systemem własnoręcznym podpisem.
WZO dostępny jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§ 29

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

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

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom(opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie uczniów z religii:
- 1) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
 - 2) Zgodę na uczestnictwo w lekcjach religii składają rodzice (prawni opiekunowie) u dyrektora szkoły.
 - 3) Uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach religii nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych z tych zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
 - 4) Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
 - 5) Ocenie nie podlegają praktyki religijne.
 - 6) Ocena roczna z religii liczona jest do średniej ocen.

§ 30

Zasady oceniania dydaktycznego

1. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w kształceniu oraz sami uczniowie.
2. Ocenie podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów.
3. Oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty;

- 5) pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Oceny są jawne, jasno sformułowane dla ucznia i jego rodziców(opiekunów prawnych) oraz uzasadnione przez nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Rodzice(opiekunowie prawni) mają możliwość potwierdzenia tego własnoręcznym podpisem.
10. Skala ocen:
 - 1) Oceny są wyrażone cyfrowo dla uczniów klas IV- VIII według następującej skali:
 - celujący – 6 (cel)
 - bardzo dobry – 5 (bdb)
 - dobry – 4 (db)
 - dostateczny -3 (dst)
 - dopuszczający – 2 (dop)
 - niedostateczny – 1 (ndst)
 - 1) Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych w klasach IV- VIII;
 - 2) Nauczyciele mogą stosować dodatkowe symbole, np. plusy i minusy;
 - 3) Ocena roczna oraz wpis do arkuszy następuje w postaci pełnej (bez plusów i minusów);
 - 4) W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 5) Przy pomocy kodów osiągnięć w klasach I-III (w trakcie semestrów).
 - 6) Dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.
11. Ocena powinna zawierać informacje o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających w podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców(opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Sposoby informowania o Przedmiotowych Zasadach Oceniania i kryteriach ocen zachowania:
- 1) rodziców(opiekunów prawnych) – na zebraniach z wychowawcą, w czasie konsultacji nauczycielskich, przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) uczniów – na godzinach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
14. Uczeń jest oceniany systematycznie w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa semestry kończące się wystawieniem oceny śródrocznej (15 stycznia) i rocznej(czerwiec).
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) opinię członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) samoocenę i opinię kolegów danej klasy,
 - 3) ilość punktów zdobytych przez ucznia.

O wystawionej ocenie powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 32

Metody, formy oceniania, adresat

1. Szkolnym zasadom oceniania podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania – wychowawca klasy, który powinien uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej.
3. Częstotliwość oceniania zależy od poziomu nauczania i specyfiki przedmiotu – uczeń powinien być jednak oceniany przynajmniej raz na 6 tygodni (nie powinien mieć mniej niż 4 oceny w semestrze).
4. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności do oceniania stosowane w szkole:
 - 1) prace klasowe, testy i sprawdziany obejmujące sprawdzenie wiedzy i umiejętności z dużych partii materiału (zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i oceniane w ciągu 2 tygodni);
 - 2) kartkówki nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji (oceniane w ciągu tygodnia);
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) samodzielne wytwory pracy ucznia;
 - 6) aktywność.
5. Uczniowie klas VII będą przynajmniej raz w roku pisać test sprawdzający, oceniany zgodnie ze standardami wymagań z egzaminu VIII klasy.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych należy uwzględnić ustalenia Rady Pedagogicznej, że muszą one zawierać co najmniej: 40 % poprawnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą, 50 % - na dostateczną, 75 % - na dobrą, 90 %- bardzo dobrą, 100 % - celującą.

7. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna pisemna praca klasowa, w ciągu tygodnia – maksymalnie 3.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych
9. Za szczególne osiągnięcia uczeń otrzymuje:
 - 1) Pochwałę wychowawcy lub dyrektora,
 - 2) Dyplom,
 - 3) Nagrodę rzeczową,
 - 4) Świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VIII, które otrzymuje uczeń posiadający średnią ocen co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobre zachowanie.
 - 5) Do średniej ocen w klasach IV- VIII wlicza się także ocenę z religii oraz zajęć dodatkowych.

§ 33

Kryteria oceniania dydaktycznego

1. Stopień celujący:

- 1) Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
- 2) Systematycznie wzbogaca swą wiedzę;
- 3) Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej;
- 4) Bierze aktywny udział w konkursach lub jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- 5) Potrafi powiązać problematykę przedmiotu z zagadnieniami poznawanymi w czasie innych zajęć;
- 6) Wyraża samodzielny(krytyczny) stosunek do określonych przedmiotem zagadnień. Potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnej wiedzy;
- 7) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 8) opanował wszystkie treści zawarte w programie nauczania.

2. Stopień bardzo dobry:

- 1) Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł informacji.
- 2) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- 3) Wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;
- 4) Bierze udział w konkursach;
- 5) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 6) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą podstawą programową;

- 7) Uczeń dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania.

3. **Stopień dobry:**

- 1) Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł programowych;
- 2) Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
- 4) Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
- 5) Jest aktywny w czasie lekcji;
- 6) Opanował wiadomości wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów.

4. **Stopień dostateczny:**

- 1) Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 2) Potrafi wykonać proste zadania;
- 3) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
- 4) Uczeń opanował podstawowe wiadomości przewidziane podstawą programową.

5. **Stopień dopuszczający:**

- 1) Uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 2) Wiedza ucznia posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym czasie.

6. **Stopień niedostateczny:**

- 1) Uczeń, nawet przy pomocy nauczyciela, nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 2) Braki wiedzy i umiejętności są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 34

Kryteria oceniania zachowania

W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu, wprowadzono w naszej szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono określoną liczbę punktów za działania pozytywne i negatywne (tab.2, 3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab.1). Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie poprawnej. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele i umieszczają je systematycznie do znajdującego się w dzienniku zeszytu uwag, dzięki czemu rodzice na bieżąco mogą

kontrolować postępy dziecka. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy w oparciu o zapis § 32 pkt 7.

Ocenę punktowa przelicza się na stopnie według skali:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	250 i więcej
bardzo dobre	200-249
dobre	150-199
poprawne	149-100
nieodpowiednie	99-45
naganne	44 i mniej

Tabela nr 2. Waga pozytywnych zachowań

Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty
1	Udział w olimpiadzie, konkursie przedmiotowym organizowanym przez podmioty zewnętrzne <ul style="list-style-type: none"> – I etap – II etap – III etap Laureaci otrzymują dodatkowo 15 pkt., a wyróżnieni uczniowie – 10 pkt.	15 20 30
2	Konkursy międzyszkolne i gminne: <ul style="list-style-type: none"> – udział – laureat 	10 15
3	Udział w konkursie szkolnym (laureat-10 pkt)	5
4	Udział w zawodach sportowych <ul style="list-style-type: none"> – Igrzyska szkolne – Igrzyska międzyszkolne – Igrzyska powiatowe Wygrana premiovana jest dodatkową ilością punktów – 15.	5 10-15 20
5	Udział w przedstawieniu, inscenizacji	5-10
6	Pomoc w organizacji imprezy szkolnej lub klasowej	5-10 (nie więcej niż 20 pkt. w semestrze)
7	Efektywne pełnienie funkcji w szkole Poczet sztandarowy za reprezentowanie szkoły na zewnątrz otrzymuje każdorazowo 10 pkt.	5-15 (raz w semestrze)
8	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	5-10 (raz w semestrze)
9	Praca na rzecz szkoły(np. gazetka, pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych)	5-10

10	Praca na rzecz klasy, np. przygotowanie gazetki	1-5
11	Wzbogacenie wyposażenia pracowni	1-5
12	Pomoc kolegom w nauce	1-5
13	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły	2-5
14	Zbiórka surowców wtórnych-makulatura, nakrętki	5 (nie więcej niż 20 pkt. w semestrze)
15	Zbiórka surowców wtórnych-baterie	5 (nie więcej niż 20 pkt. w semestrze)
16	Zbiórka kasztanów i żołądźci	5 (nie więcej niż 20 pkt. w semestrze)
17	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	1-15(raz w semestrze)
18	Wysoka kultura osobista	1-15 (raz w semestrze)
19	Punktualność	1-10 (raz w semestrze)
20	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10(raz w semestrze)

Tabela nr 3. Waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty
1	Przeszkadzanie na lekcjach (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej)	1-5
2	Niewykonanie poleceń nauczyciela	1-5
3	Aroganckie zachowanie w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły	1-10
4	Spóźnienia na lekcje z własnej winy	2(za każdym razem)
5	Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych(brak podręcznika, zeszytu, usprawiedliwień, zmiany obuwia, itp.)	1-5
6	Ucieczka z zajęć	15
7	Niewykonanie obowiązków dyżurnego	2
8	Bójki uczniowskie	10-30
9	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań(innych, niż praca domowa)	1-10
10	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie	5-10
11	Rażąco wulgarne słownictwo	1-15
12	Świadome niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	10-30
13	Zaśmiecanie otoczenia	1-5
14	Niewłaściwe zachowanie w drodze do i ze szkoły	1-10
15	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy	1-5
16	Nieuzasadnione używanie telefonów komórkowych bądź innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	5-10
17	Wyłudzenie pieniędzy, szantaż	30-50

18	Kradzież	50
19	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy)- również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły	30-50
20	Zorganizowana przemoc, zastraszanie	50-100
21	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	5-15
22	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	20
23	Zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu	5-10
24	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	10-30
25	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	10-30
26	Niestosowny strój, brak stroju galowego, makijaż	5
27	Oszustwo	1-20
28	Konflikt z prawem	100
29	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	5-10
30	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	10-20
31	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu	1-10

Uczeń, który w czasie semestru zebrał 30 ujemnych punktów nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania.

§ 35

Klasyfikowanie i promocja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – do 15 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej 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.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły,
 - 3) są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena śródroczna i roczna odpowiada kryterium zawartym w niniejszym regulaminie i jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. 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 kreślony w tej opinii.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa powyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później
23. jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć
24. dydaktyczno- wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć
26. edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Ustalona przez komisję 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek

- rodziców (opiekunów prawnych) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 2) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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 przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
29. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 30. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 31. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 32. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
 33. 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.
 34. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
 35. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 36. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy:**
 - 1) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 2) przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - b) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
 - 3) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 4) z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 5) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 6) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 3) Przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
- 4) Składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
- 8) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 9) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Ponadto do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje:
 - a) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego

- b) Dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- c) Przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

4. Przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może zostać zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 6) 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 z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 1) Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 1) Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
- 3) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 4) Przepisy dotyczące sprawdzianu stosuje się w przypadku rocznej oceny
- 5) klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, w szczególności gdy:
 - 1) uczeń ma dużą ilość nieobecności usprawiedliwionych (np. z powodu choroby);
 - 2) nie odbyła się duża ilość zajęć z powodu absencji nauczyciela;
 - 3) uczeń wykazywał chęć poprawy oceny i znaczne postępy w nauce.
6. Uczeń powinien zgłosić chęć poprawy oceny w terminie jednego tygodnia od uzyskania informacji o planowanej ocenie śródrocznej i rocznej.
7. Formę sprawdzenia wiedzy, termin i zakres materiału określa nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 37

Egzamin ośmioklasisty

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne bez oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu.
2. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
3. Egzamin przeprowadzany jest według procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu wydanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Komisja przygotowuje arkusze do przeprowadzenia egzaminu.
5. Egzamin organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej.
6. Egzamin organizują w szkole zespoły nadzorujące powołane przez dyrektora szkoły.
7. W skład zespołu wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w formie lub warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. 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.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do niego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. 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 egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami(opiekunami prawnymi) ucznia.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 13. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi, a wyniki na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 14. Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
 15. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty zdanego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej.
 16. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
 17. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wnioski w ciągu 7 dni. Rozstrzygnięcie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne.
 18. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej. 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.
 19. W latach szkolnych 2018/2019 – 2020-2021 egzamin obejmuje następujące przedmioty:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę
 - 3) język obcy nowożytny
 20. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jest on kontynuacją nauczania tego języka w klasach I-III.
 21. Czas pracy na egzaminie liczy się od momentu zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia pracy i wynosi:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut,
 - 2) z matematyki – 100 minut
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru - po 90 minut.Do czasu trwania nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
 22. Laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni na podstawie zaświadczenia i uzyskują najwyższy wynik z tego przedmiotu.

23. Gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
24. Rodzice (opiekunowie prawni) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru,
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
25. Wykaz uczniów, którzy zamierzają przystąpić do sprawdzianu w języku danej mniejszości narodowej, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi komisji okręgowej nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. Wykaz zawiera: imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań oraz nazwę języka mniejszości narodowej.
26. Dyrektor szkoły przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu. Lista zawiera:
- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia, numer PESEL, miejsce i datę urodzenia, płeć, symbol oddziału, numer ucznia w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu
 - 3) informacje o uczniach, którzy korzystają z dostosowania
 - 4) informację o przedmiotach do wyboru.
- Listę uczniów dyrektor szkoły przesyła w formie elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie ustalonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.
27. Przed rozpoczęciem egzaminu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego umieszcza się kod ucznia nadany przez komisję okręgową oraz numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Uczniowie nie podpisują arkusza egzaminacyjnego.
27. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
28. Procedura ta obowiązuje również podczas ponownego egzaminu.
29. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 38

Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia

1. Uczeń informowany jest o każdej ocenie wraz z uzasadnieniem.
2. Rodzice informowani są o ocenach i postępach ucznia na spotkaniach z wychowawcą klasy. Rodzice mają prawo wglądu ocenionych prac pisemnych ucznia z danego roku szkolnego na zasadach określonych przez nauczycieli. Prace pisemne przechowywane są do końca danego roku szkolnego.
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w trybie natychmiastowym (telefonicznie lub osobiście) w przypadku:
 - a) trzykrotnego braku pracy domowej z danego przedmiotu,
 - b) uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z danego przedmiotu.
 - c) Ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) informuje się o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na 14 dni przed klasyfikacją.
 - 2) Uczeń i rodzic informowani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją.
 - 3) Potwierdzeniem zapoznania się z propozycją ocen jest zwrócona, w ciągu 3 dni, kartka z ocenami z własnoręcznym podpisem rodzica (opiekuna prawnego). Niedotrzymanie powyższych warunków oraz niezgłoszenie zastrzeżeń odnośnie proponowanych ocen jest równoznaczna z ich akceptacją. W przypadku zastrzeżeń rodzic może skonsultować się osobiście lub telefonicznie z nauczycielem lub wychowawcą w czasie konsultacji nauczycielskich. Terminy znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
 - 4) Radę Pedagogiczną informuje się o ocenach na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 39

Drożność drogi edukacyjnej

1. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu zapewnienia uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych właściwej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel w miarę możliwości stwarza mu szansę uzupełnienia braków.
4. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania i zdolności w kołach zainteresowań.

Ewaluacja i modyfikowanie zasad oceniania

1. Ewaluacja i modyfikacja WZO zostanie dokonana po zakończeniu trzyletniego cyklu nauczania.

ROZDZIAŁ X. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
- Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 41

Obowiązki uczniów

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
- 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
- 6) Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
- 7) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 8) Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
- 10) Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
- 11) Przestrzeganie statutu szkoły.
- 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

3. Uczeń posiada uprawnienia do;

- 1) zgłaszania dwóch nieprzygotowań do lekcji w trakcie semestru
 - 2) redagowania gazetki szkolnej.
 - 3) weekendów bez pracy domowej(zadawanej w piątek na poniedziałek).
 - 4) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia , przy czym nie więcej niż jeden dziennie (dotyczy prac klasowych, testów kontrolnych zaplanowanych na całą lub dwie lekcje, obejmujących treść całego działu bądź dużą jego część).
 - 5) udziału w wyjściach i imprezach organizowanych przez wychowawców.
4. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.
 5. Uczeń zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych
 6. Nauczyciel może zobowiązać ucznia podczas przerwy międzylekcyjnej do wyłączenia posiadanego przez niego telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego

7. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w przypadku spóźnienia usprawiedliwiania się zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
8. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach wynikającej z choroby, sytuacji nagłych, ważnych przyczyn losowych rodzic ucznia zobowiązany jest do ich usprawiedliwienia.
9. Wychowawca honoruje usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole wystawione przez lekarza, a także rodziców- ustne i pisemne w ciągu 7 dni od daty nieobecności
10. W czasie zajęć uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, wykonywać polecenia nauczyciela.
11. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 42

Nagrody

1 Nagrody:

- a) pochwała udzielana przez wychowawcę na forum klasy,
- b) pochwała udzielna przez dyrektora na apelu szkolnym,
- c) dyplom przyznawany uczniowi na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe oraz dobre zachowanie,
- d) nagroda książkowa lub rzeczowa (w zależności od posiadanych środków finansowych) na koniec roku szkolnego dla klas I-VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe oraz bardzo dobre zachowanie,
- e) odznaka „Wzorowego Ucznia” dla uczniów klas I-III, za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu po każdej klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- f) list uznania dla rodziców wzorowego absolwenta szkoły,
- g) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV-VIII, które może otrzymać uczeń posiadający średnią ocen, co najmniej 4,75
- h) stypendium za wyniki w nauce.

2. Uczeń może być nagrodzony za;

- 1) wysokie wyniki w nauce
- 2) Osiągnięcia sportowe lub artystyczne
- 3) Odwagę godną naśladowania
- 4) Przeciwwstawienie się złu
- 5) Zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego
- 6) Sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków
- 7) Inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej

2. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej dziecku nagrodzie.
3. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły od przyznanej nagrodzie za pośrednictwem rodziców lub wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od założenia kary.
4. Dyrektor w ciągu 5 dni rozpatruje odwołanie, informując o wyniku zainteresowanego.

§ 43

Kary

- 2) Kary:
 - a) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,
 - b) upomnienie przez dyrektora szkoły indywidualne, wobec klasy, na forum szkoły,
 - c) nagana
 - d) zawieszenie przez dyrektora w pełnieniu funkcji społecznej,
 - e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) pisemne powiadomienie rodziców ucznia,
- 3) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 4) Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu kary,
- 5) Uczeń ma prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły od nałożonej kary za pośrednictwem rodziców lub wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od nałożenia kary.
- 6) Dyrektor w ciągu 5 dni rozpatruje odwołanie, informując o wyniku zainteresowanego.
3. Po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- 4 Przypadki w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć w terminie 3 dni od naruszenie praw ucznia:
 - uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły
 - rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły
 - wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły
 - pedagog do dyrektora szkoły

- członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły
- 6. Składanie skarg odbywa się w formie;
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy)
 - 2) pisemnej
- 7. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenie prawa ucznia
- 8. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi;
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor)
 - b) pedagog
 - c)opiekun samorządu uczniowskiego
- 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzją podejmuje dyrektor szkoły
- 9. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
- 10. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
- 11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane

ROZDZIAŁ XI. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 44

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny ceremoniał i sztandar.
2. Szkoła w dniu 25 września 2010r. otrzymała imię Bohaterów Września 1939r. oraz sztandar.
 - a) opis sztandaru: Dwuczęściowy drzewiec zakończony metalowym orłem łącznej wysokości 2,30m. Sztandar o wymiarach 100cm x 100cm z trzech stron wykończony złotymi frędzlami.
Awers: Tło koloru zielonego, na środku wyhaftowane: złoty gazon, szabla oficerska, rogatywka oraz gałązka dębowa opleciona białą czerwoną szarfą. Napis - Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świętosławiu.
Rewers: Tło koloru czerwonego, pośrodku godło polski — srebrny orzeł ze złotą koroną wykonany haftem ręcznym wypukłym, wokół hasło: BÓG HONOR OJCZYŻNA, litery koloru złotego.
 - b) Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało-czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię, kolorem białym do góry,
 - białe rękawiczki.
 - c) Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży i asysta, ubrani w stroje odświętne.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
- a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) uroczystość pasowania na ucznia,
 - c) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Bohaterów Września 1939r. — patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”,
 - d) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę.
 - e) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Podczas uroczystości zakończenia klas ósmej poczt sztandarowy przekazywany jest następcom.
5. Na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy wykonuje się hymn państwowy.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
4. Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną 27.09.2017r.