qwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmrtyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnmqwertyuiopasdfghjklzxcvbnm

|  |
| --- |
| **Statut**  Szkoły Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie |

# Dział I: Postanowienia ogólne

**Rozdział 1**

# Przepisy definiujące

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie,
3. Ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996r., Nr67, poz. 329 z późn. zm.),
4. Statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie,
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców — należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej,
6. Uczniach i rodzicach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
7. Wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
8. Organie prowadzącym Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie — należy przez to rozumieć osobę fizyczną — Annę Palińską,
9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową — należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku.
10. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji Dyrektora w prawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

**Rozdział 2**

# Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

**§ 2**

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Wałdowie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna - Anna Palińska.

**§ 3**

1. Ustalona nazwa (Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie) używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

**§ 4**

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie może posiadać: własny sztandar, hymn, godło, patrona i ceremoniał.

**§ 5**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole obejmuje oddział przedszkolny i klasy od I - VIII.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

* biblioteki,
* świetlicy,
* gabinetów przedmiotowych.

**§ 6**

1. Zasady i tryb postępowania realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program/ tok nauki.

**§ 7**

1. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Uśmiechu w Wałdowie używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 8**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

# Rozdział 3

# Cele i zadania Szkoły

**§ 9**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, winna przede wszystkim:
2. wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
3. rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia;
4. wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki;
5. rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
6. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§ 10**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**§ 11**

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
2. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
3. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
5. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo -skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
6. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
7. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
9. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
10. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
11. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
12. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
13. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
14. rozwijanie problemów w twórczy sposób;
15. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
16. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
17. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
18. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
19. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
20. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

**§ 12**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosowane do warunków szkoły i wieku w uczniów;
4. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
5. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
6. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
7. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
9. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
10. wdraża do dyscypliny i punktualności.
11. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 13**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
3. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
4. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

**§ 14**

1. Ustala się zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny:
2. Nauczyciel winien przebywać z młodzieżą w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Po skończonych zajęciach nauczyciel winien zadbać o pozostawienie przez uczniów porządku w miejscu pracy i nauki.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu, dotyczy to również nauczycieli pełniących zastępstwo.
4. W przypadku nagłego zachorowania ucznia (zasłabnięcia) nauczyciel powinien udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie ratunkowe oraz rodziców dziecka.
5. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć z przyczyn zdrowotnych uczeń może być odprowadzony do domu tylko przez osobę dorosłą (pielęgniarkę, wychowawcę, woźną lub innego pracownika szkoły i musi być oddany pod opiekę osoby dorosłej).
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony wcześniej z zajęć z innych przyczyn niż zdrowotne, ale tylko w oparciu o pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Organizując wycieczkę nauczyciel winien przypomnieć zasady bezpieczeństwa i higieny. Wycieczka winna rozpoczynać i zakończyć się zbiórką przed szkołą. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce są przydzieleni na zajęcia do innej klasy Opiekę nad nimi sprawują nauczyciele uczący w tej klasie. Wychowawca przydzielając ucznia do danej klasy musi powiadomić o tym fakcie wychowawcę tej klasy.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 15**

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustała dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.

**§ 16**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 17**

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
2. udzielaniu w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
3. zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 18**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
5. z urzędu,
6. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
8. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

**§ 19**

Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
2. zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych — ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
4. przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
6. Oddział przedszkolny dba o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka.
7. Oddział przedszkolny stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
8. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
9. rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
10. zapewnianie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
11. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
12. przygotowanie dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
13. rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
14. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
15. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
16. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej wychowankowi w oddziale przedszkolnym, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego
17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest:
18. udzielana dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji;
19. udzielana rodzicom i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci; jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
20. dobrowolna i nieodpłatna;
21. organizowana przez dyrektora szkoły;
22. udzielana dzieciom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
23. organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno — pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi oddziałami przedszkolnymi, organizacjami pozarządowymi;
24. udzielana z inicjatywy: rodzica, nauczyciela — wychowawcy, poradni psychologiczno —pedagogicznej.
25. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale przedszkolnym:
26. realizowanie nauczania indywidualnego na poziomie wychowania przedszkolnego;
27. zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry pedagogicznej o specjalnościach zgodnych z potrzebami rozwojowymi dzieci;
28. opracowywanie indywidualnych programów pracy z dzieckiem;
29. podawanie leków zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci;
30. zapewnienie warunków rozwoju dzieciom z określonym rodzajem niepełnosprawności w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
31. integracja dzieci niepełnosprawnych z ich zdrowymi rówieśnikami poprzez wspólne zabawy, zajęcia organizowane przez nauczyciela, uroczystości, imprezy okolicznościowe, spacery, wycieczki, itp.
32. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
33. dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć;
34. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przed szkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
35. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
36. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, miejsce zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
37. nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
38. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej nad powierzonymi dziećmi;
39. obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
40. w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem; jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka; nie dotyczy to alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
41. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwo dzieciom;
42. w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach; wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie ustalonym z dyrektorem;
43. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego;
44. wycieczki i spacery poza teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów
45. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
46. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców: pisemne upoważnienie;
47. rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
48. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
49. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
50. na terenie oddziału przedszkolnego na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia;
51. rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców; zajęcia te mogą być dofinansowywane przez rodziców;
52. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci poniżej 5 lat 15-20 minut; dzieci powyżej 5 lat 30 — 45 minut;
53. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora;
54. opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez Dyrektora.

**§ 20**

1. Szczegółowe zasady systemu oceniania w Szkole określa Regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

**§ 21**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
7. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
8. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
9. na wywiadówkach,
10. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
11. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
12. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
13. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
14. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
15. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1025 ze zm.). Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

**§ 22**

**Wewnątrzszkolne Ocenianie**

1. W jednostce obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie.
2. Ogólne cele szkolnego systemu oceniania:
3. Wspieranie kariery ucznia;
4. Gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
5. Spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania.

**§ 22a**

**Ocenianie**

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
2. informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
8. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
9. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
10. informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
11. dostarczanie informacji nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
12. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
13. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
15. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
16. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
17. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
18. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
19. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
20. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
21. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
22. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
24. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
25. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
26. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 22b**

**Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
5. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
7. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 22c**

**Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I-III**

* + 1. PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA:

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
   * 1. (uchylony)
     2. Ocenianie na etapie edukacji wczesnoszkolnej stanowi integralny element procesu edukacji, powinno więc odbywać się w sytuacjach naturalnych i właściwych dla dzieci, przed wszystkim w procesie codziennej aktywności podczas realizacji zadań edukacyjnych.
     3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień
     4. W klasach I-III nauczyciel sporządza ocenę opisową. Ocena opisowa to pisemne poinformowanie rodziców o postępach ucznia.
     5. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie. Ocena ucznia ma na celu dostarczenie informacji uczniowi, nauczycielowi, rodzicom, dlatego przyjmuje się:
6. ocenę wstępną rozwoju ucznia i jego możliwości;
7. ocenę bieżącą (jest to ocena ciągła);
8. półroczną;
9. roczną.
   * 1. Wstępną diagnozę ucznia przeprowadza się w pierwszym kwartale klasy pierwszej.
     2. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
     3. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się na bieżąco w skali od 1 do 6:
10. 6 - doskonale, znakomicie, wspaniale, celująco;
11. 5 – biegle, bardzo dobrze, prawidłowo;
12. 4 - dobrze, poprawnie, sprawnie;
13. 3 - wystarczająco, przeciętnie, dostatecznie;
14. 2 - słabo, błędnie, niechętnie;
15. 1 – źle, niewystarczająco.
    * 1. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
16. 6 - Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza zakres treści przewidzianych programem dla danego poziomu. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje szczególne umiejętności oraz postawę twórczą;
17. 5 - Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
18. 4 - Uczeń opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;
19. 3 - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
20. 2 - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;
21. 1 - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
    * 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęcia techniczne, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
      2. Na zajęciach języka obcego nowożytnego i komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
      3. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
      4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
      5. W zależności od istniejących w szkole warunków zapewnia się pomoc uczniowi (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.), gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
      6. Ocena zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów następujących zasad:
22. Jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
23. Kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
24. Dba o honor i tradycje szkoły;
25. Potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
26. Potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
27. Okazuje szacunek innym osobom;
28. Umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
29. Udziela pomocy kolegom;
30. Dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
31. Utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
    * 1. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
32. Bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
33. Samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły;
34. Przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
    * 1. Informacje o zachowaniu są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

**§ 22d**

**Sposoby oceniania**

1. OCENA BIEŻĄCA:
2. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;
3. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
5. werbalną - ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć,
6. wyrażoną punktami w skali od 1 do 6 (wpisaną do dziennika lekcyjnego),
7. c)opisową;
8. Na system oceniania bieżącego składa się ocena wyrażona w postaci:
9. gestów,
10. pochwał ustnych na forum klasy i szkoły,
11. wyróżnień na apelach,
12. dyplomów,
13. listów, pochwał do rodziców,
14. symboli graficznych, np. w formie pieczątek, znaczków, naklejek aktywizujących, notatek w zeszytach informujących o postępach w nauce;
15. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem w dzienniku;
16. Oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów (dyktanda, sprawdziany, testy) są oznaczone kolorem czerwonym i wyrażają się w skali punktowej od 1 do 6, mogą być też opatrzone komentarzem;
17. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”:
18. Szczegółowe zasady oceniania określa skala procentowa;
19. do 25 % max. liczby punktów: NIEDOSTATECZNY (1),
20. od 26% do 45% max. liczby punktów: DOPUSZCZAJĄCY (2),
21. od 46% do 65% max. liczby punktów: DOSTATECZNY (3),
22. od 66% do 85% max. liczby punktów: DOBRY (4),
23. od 86% do 99% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY (5),
24. 100 % max. liczby punktów: CELUJĄCY (6)
25. Wyniki sprawdzianów, testów przechowywane są w dokumentacji szkolnej przez okres bieżącego roku szkolnego;
26. Informacje na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu otrzymuje rodzic podczas zebrań oraz konsultacji.
27. OCENA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA:
28. Na koniec I półrocza nauczyciel sporządza pisemną ocenę opisową, która jednocześnie informuje rodziców o postępach dziecka;
29. Ocena roczna jest oceną opisową, sporządzona na podstawie ocen półrocznej i bieżącego oceniania. Ocena ta stanowi podstawę promowania do następnej klasy i jest umieszczona w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen, na świadectwie szkolnym;
30. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka:
31. rozwój fizyczny, gdzie ocenia się umiejętność działania na rzecz rozwoju kondycji, sprawności i zdrowia,
32. rozwój społeczno-emocjonalny, gdzie ocenia się zachowania i emocje ujawnione w stosunku do siebie, innych ludzi, przyrody, wytworów natury,
33. rozwój intelektualny, gdzie ocenia się osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia,
34. rozwój indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, rozwój artystyczny, gdzie ocenia się wysiłek, zaangażowanie ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
35. Ocena opisowa z zachowania dotyczy:
36. umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i z innymi dziećmi, wypełnianie przydzielanych zadań,
37. stosunku do obowiązków szkolnych i zachowania w klasie,
38. kultury osobistej,
39. dbałości o higienę osobistą;
40. Ocena uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym musi być dostosowana do możliwości rozwojowych dziecka. Skalę punktową należy uzupełnić komentarzem opisowym nauczyciela prowadzącego lub wspomagającego;
41. Ocena półroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia;
42. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi;
43. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.

**§ 22e**

1. W II etapie edukacyjnym /kl. IV – VIII/ oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według określonej skali.
2. Przyjmuje się następującą skalę ocen bieżących, okresowych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
3. stopień niedostateczny (1) – ndst;
4. stopień dopuszczający (2) – dop.;
5. stopień dostateczny (3) – dst;
6. stopień dobry (4) – db;
7. stopień bardzo dobry (5) – bdb;
8. stopień celujący (6) – cel.
9. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły – z wyróżnieniem.
13. Rada Pedagogiczna na zebraniu zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

**§ 22f**

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
3. Rodzice ucznia mają obowiązek:
4. korzystania z dziennika lekcyjnego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
5. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność.

**§ 22g**

1. Ocenę zachowania (półroczną i roczną), ustala się wg skali:
2. wzorowe – wz.;
3. bardzo dobre – bdb;
4. dobre – db;
5. poprawne – pop.;
6. nieodpowiednie – ndp;
7. naganne – nag.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

**§ 22h**

**Kryteria ocen**

1. Oceny z przedmiotów:
2. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
3. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
4. nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
5. nie pracował na lekcjach i w domu;
6. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
7. wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
8. rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
9. pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
10. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
11. pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
12. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespól przedmiotowy,
13. umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania wg poznanego wzorca;
14. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
15. pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
16. opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
17. poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
18. wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, ale także uzupełniał ewentualne braki,
19. wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
20. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
21. pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
22. wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego absencji,
23. wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,
24. posiadł umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,
25. charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
26. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    1. znacznie poza zakres nauczania,
    2. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    3. wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    4. zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
    5. wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.
27. Dopuszcza się stosowanie „+”, „i”, „-” w celu oceny wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązku wynikających ze specyfikacji zajęć, jego systematyczności, zaangażowania i przygotowania do zajęć oraz zróżnicowania wagi ocen.

**§ 22i**

1. Przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny należy pamiętać, że za oceną kryje się zarówno informacja o poziomie osiągnięć jak i o postępach ucznia. Kryteria winny być na tyle elastyczne, aby można było uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia a nie do średniego poziomu klasy.
2. Szczegółowe zasady oceniania określa skala procentowa:
3. a) do 25 % max. liczby punktów: NIEDOSTATECZNY (1),
4. b) od 26% do 45% max. liczby punktów: DOPUSZCZAJĄCY (2),
5. c) od 46% do 65% max. liczby punktów: DOSTATECZNY (3),
6. d) od 66% do 85% max. liczby punktów: DOBRY (4),
7. e) od 86% do 99% max. liczby punktów: BARDZO DOBRY (5),
8. f) 100 % max. liczby punktów: CELUJĄCY (6)

**§ 22j**

**Przedmiotowe systemy oceniania**

1. Ocenie podlegają wiedza, umiejętności oraz aktywność ucznia w zdobywaniu, stosowaniu i przetwarzaniu wiedzy.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie oraz szczegółowe kryteria oceniania dla odpowiednich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z:
3. standardami wymagań egzaminacyjnych ustalonymi centralnie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną.
4. Podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół na poszczególne stopnie szkolne.
5. Wymagania i kryteria, o których mowa w ust. 2, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.
6. Kryteria te opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków zajęć edukacyjnych) na piśmie. Są one jednakowe (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.
7. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
8. przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli);
9. numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi;
10. wymagania edukacyjne, szczegółowe kryteria ocen bieżących;
11. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
12. zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne;
13. szczegółowe zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
14. inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
15. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**§ 22k**

**Klasyfikowanie półroczne i roczne**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenie ocen klasyfikacyjnych, według obowiązującej skali.
2. Klasyfikowanie półroczne uczniów jest przeprowadzane jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali.
4. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest ustne poinformowanie ucznia i jego wychowawcy oraz pisemne - jego rodziców, na co najmniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanym dla niego śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym. Informacje tę należy przesłać na obowiązującym druku szkolnym zarejestrowanym w kancelarii szkoły, za potwierdzeniem jego odbioru.
5. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani do powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, z tym, że:
   1. uczniowie informowani są przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć;
   2. rodzice informowani są w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i indywidualnym programie edukacyjnym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno z zachowania jak i z zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne). Począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują odmienne świadectwa promocyjne i kończące szkołę.
8. Śródroczne i roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na półroczu programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły

**§ 22l**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. (uchylony)
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
7. zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
8. na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. W skład komisji, wchodzą:
12. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
13. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
14. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
15. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
16. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
17. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
18. wychowawca oddziału,
19. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
20. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
21. przedstawiciel rady rodziców,
22. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
23. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
27. skład komisji,
28. termin sprawdzianu,
29. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
30. imię i nazwisko ucznia
31. zadania sprawdzające,
32. 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. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. skład komisji,
2. termin zebrania komisji,
3. imię i nazwisko ucznia,
4. wynik głosowania,
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 22m**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
4. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
5. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
6. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, 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;
7. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
8. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyce uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 22n**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej uzyskanych w oddziale najwyższym programowo.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
8. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
9. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:
16. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
17. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
19. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
20. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
21. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
22. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
24. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
25. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
26. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
27. imię i nazwisko ucznia;
28. zadania egzaminacyjne;
29. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
30. 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.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
33. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 22o**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. nazwę zajęć edukacyjnych;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.
17. 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 jednak niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
19. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 22p**

**Kryteria oceny z zachowania**

1. Ustalona ocena okresowa i roczna za zachowanie się ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
3. Nauczyciele realizują zalecenia PPP oraz wskazania lekarza prowadzącego. Ocenie nie mogą podlegać te formy zachowania ucznia, które wynikają z dysfunkcji np. nadruchliwość, impulsywność, zaburzenia koncentracji uwagi.
4. Ocenianie zachowania ma na celu:
5. wyrazić opinię o zachowaniu ucznia, wyjaśnić co w jego zachowaniu jest dobre a co złe, co wymaga poprawy;
6. zachęcić ucznia do działania, pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
7. kształtować wzajemne stosunki między uczniem a zespołem klasowym między uczniem a nauczycielem, między zespołem klasowym a nauczycielem;
8. określić kierunek dalszej pracy wychowawczej z uczniem i pracy samego ucznia nad sobą.
9. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
10. wzorowe (wz);
11. bardzo dobre (bdb);
12. dobre (db);
13. poprawne (pop);
14. nieodpowiednie (ndp);
15. naganne (ng).
16. Ocena za zachowanie wyraża:
17. stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
18. pilność, systematyczność, sumienność w nauce,
19. rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
20. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
21. reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
22. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
23. usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę,
24. poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
25. dbałość o mienie szkolne,
26. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
27. inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
28. godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
29. stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
30. odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
31. przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
32. dbałość o kulturę słowa na lekcjach, przerwach i w środowisku,
33. uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
34. umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
35. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
36. dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów,
37. dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia.

**§ 22r**

**Szczegółowe kryteria ocen z zachowania**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
3. jest uczciwy - nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
4. w dzienniku klasowym w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
5. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
6. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne;
7. systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
8. szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
9. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
11. przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
12. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli;
13. systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w okresie ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny;
14. jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku klasowym ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się;
15. jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
16. bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
17. nie ulega nałogom.
18. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
19. przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości;
20. wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
21. systematycznie uczęszcza na zajęcia, w okresie ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne;
22. nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
23. zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych
24. uwag o niewłaściwym zachowaniu o niewielkiej szkodliwości, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
25. szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
26. nie ulega nałogom.
27. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
28. nie pracuje na miarę swoich możliwości;
29. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
30. uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
31. w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
32. nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy;
33. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości;
34. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.
35. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
36. wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego;
37. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
38. ulega nałogom;
39. wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
40. w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
41. w okresie opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
42. nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy;
43. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
44. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
45. bierze udział w bójkach i kradzieżach;
46. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie;
47. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
48. wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;
49. działa w nieformalnych grupach;
50. pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji;
51. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

**§ 22s**

**Promowanie**

* + 1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
    2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
    3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
    4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
    5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
    6. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
    7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
    8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
    9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
    10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
    11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
    12. uchylony)
    13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
2. przystąpił do egzaminu kończącego naukę w szkole podstawowej.
   * 1. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

**§ 22t**

**Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 23**

* + 1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dziennikach lekcyjnych.
    2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika obowiązują następujące zasady:

1. każdy nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania informacji;
2. dziennik jest własnością szkoły, a wychowawca oddziału ponosi pełną odpowiedzialność za jego użytkowanie i ochronę zawartych w nim danych.
   * 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
     2. Rodzice ucznia mogą:
3. korzystać z dziennika: analizować oceny i frekwencję dziecka,
   * 1. Rodzice ucznia mają obowiązek:
4. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność
   * 1. Jednostka nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
5. za prowadzenie dzienników;
6. przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
   * 1. Prowadzenie dziennika lekcyjnego wymaga:
7. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik;
8. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik przed dostępem osób nieuprawnionych;
9. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik lekcyjny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
10. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
11. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

**Dział II: Zarządzanie szkołą**

**Rozdział 1**

# Zagadnienia podstawowe

**§ 24**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**§ 25**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

**§ 26**

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

**§ 27**

1. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego oraz o ile zostały utworzone zgodnie z unormowaniami ustawy i Statutu, Rada Rodziców.

**§ 28**

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust 1. Dyrektor, nie rzadziej niż 1 raz w semestrze, organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 29**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa — wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 — także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

**§ 30**

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3.

**§ 31**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy co Dyrektora.
2. Przepis § 27 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 32**

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
2. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
3. odpowiedzialności porządkowej,
4. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Rozdział 2**

# Dyrektor Szkoły

**§ 33**

1. Osoba prowadząca placówkę pełni funkcję dyrektora szkoły za wynagrodzeniem.
2. Dyrektor może również w tej placówce wykonywać pracę nauczyciela w ramach stosunku pracy.

**§ 34**

1. Do zadań Dyrektora należy:
2. prowadzenie działalności oświatowej;
3. zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
4. wykonywanie bieżących remontów obiektu szkolnego;
5. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej w zakresie wykonywania czynności wskazanych w art. 4 ust. 3 pkt. 1-6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. DZ, z 2013r., poz 330) i organizacyjnej szkoły;
6. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i w sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
7. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

**§ 35**

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
2. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
3. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszeniu ich do innych klas lub oddziałów,
5. występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. W zakresie spraw organizacyjnych:
7. przygotowanie projektów planów pracy Szkoły,
8. opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
9. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
10. W zakresie spraw finansowych:
11. realizowanie spraw finansowych, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
12. W zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
13. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
14. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
15. organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły.
16. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**§ 36**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
3. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
4. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
5. decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
6. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

**§ 37**

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

**§ 38**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 39**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (Radą Rodziców) i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor — poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
3. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz działalności szkoły,
4. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji planów pracy Szkoły,
5. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły.

**Rozdział 3**

# Inne stanowiska kierownicze

**§ 40**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
3. Podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
4. Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych.
5. Ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom
6. Zatwierdzenie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
7. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
9. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
10. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

**§ 41**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
5. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
6. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
7. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
8. zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

**§ 42**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
2. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
3. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Ustalenie — po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szczegółowych kryteriów ocen z zachowana ucznia, trybu i zasad ich ustalania, oraz trybu odwoławczego w tym zakresie.
5. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.
6. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
7. Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
8. Zatwierdzanie wykazów programów nauczania z poszczególnych przedmiotów.
9. Zatwierdzanie zestawów podręczników do poszczególnych przedmiotów.
10. Opracowywanie i zatwierdzanie „Wewnątrzszkolnego System Oceniania" dotyczącego zasad oceniania, postępów w nauce i zachowaniu.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
13. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
14. współtworzy wraz z Dyrektorem program rozwoju szkoły.
15. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

**§ 43**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
2. deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
3. wykonuje także zadania Rady Rodziców — do czasu jej utworzenia.
4. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada pedagogiczna w szczególności:
5. opracowuje projekt Statutu i jego nowelizację,
6. występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art\_60 ust.3 ustawy).

**§ 44**

1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły (etyka nauczyciela)

**Rozdział 4**

# Samorząd Uczniowski

**§ 45**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
2. na szczeblu klasy: samorządy klasowe;
3. na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
4. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
5. przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
6. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
7. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
8. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
9. proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
11. prawo do zapoznania się z programem nauczania;
12. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
13. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
14. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
15. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
16. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
17. Kadencja Rady SU trwa 1 rok.
18. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
19. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone na zebraniu SU po zasięgnięciu opinii samorządów klasowych i innych organów szkoły.
20. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
21. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

**§ 46**

1. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.

**§ 47**

1. Samorząd reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli, rodziców, administracji oświatowej. Jest organizacją demokratyczną.

**§ 48**

1. Pracami Samorządu kieruje Rada Samorządu.

**§ 49**

1. Na czele Rady stoi Zarząd Samorządu Uczniowskiego. Zarząd składa się z: przewodniczącego, zastępcy oraz sekretarza.

**§ 50**

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego. Uchwalony w głosowaniu przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora.

**§ 51**

1. Dyrektor zapewni organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
2. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu z Dyrektorem opiekun Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze cząstkowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**Rozdział 5**

# Rada Rodziców

**REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**Szkoły Podstawowej**

**Im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie**

**§ 52**

1. Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Ilekroć w Regulaminie mówi się o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Wałdowie.

**§ 53**

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
2. współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły, w tym opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,
5. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
6. udzielenie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
7. organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
8. uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
9. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo — wychowawczą,
10. występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
11. zapoznawanie się z raportem o jakości pracy szkoły,
12. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
13. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
14. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
15. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
16. wydawanie opinii w sprawie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.

**§ 54**

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Zarząd.

**§ 55**

* + 1. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców w danym roku szkolnym odbywa się najpóźniej do 15 października. Na posiedzeniu tym Rada Rodziców uchwala plan pracy na bieżący rok szkolny.

**§ 56**

1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych w głosowaniu przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§ 57**

1. Na pierwszym posiedzeniu w danej kadencji wybiera się Zarząd. W skład Zarządu wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

**§ 58**

1. Wybór Zarządu odbywa się w drodze głosowania. Głosowanie jest tajne, obowiązuje zasada zwykłej większości głosów przy zachowaniu obecności co najmniej 1/2 zebranych. Sposób głosowania może być inny niż w/w jeśli zebrani tak zdecydują (adnotacja w protokole zebrania)

**§ 59**

1. Odwołanie całego Zarządu jak również każdego z członków może nastąpić w drodze głosowania przy obecności co najmniej 2/3 zebranych.

**§ 60**

1. W przypadku rezygnacji członka Zarządu zwoływane jest posiedzenie Rady Rodziców i przeprowadzane są wybory uzupełniające wg przyjętych zasad.

**§ 61**

1. Do zadań przewodniczącego Rady Rodziców należy:
2. koordynacja prac całego Zarządu, zwoływanie i prowadzenie zebrań, kierowanie całokształtem działalność Rady,
3. przekazywanie opinii Rady Rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej,
4. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz.

**§ 62**

1. Do zadań zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców należy:
2. wykonywanie zadań powierzonych przez przewodniczącego,
3. zastępowanie przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

**§ 63**

1. Do zadań sekretarza należy:
2. zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
3. protokołowanie zebrań,
4. gromadzenie i nadzorowanie prowadzonej dokumentacji.

**§ 64**

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów na posiedzeniu Rady Rodziców.

**§ 65**

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Organizowaniem zbiórki składek zajmuje się skarbnik Rady Rodziców.

**§66**

1. Wysokość składek ustala Rada Rodziców na wniosek prezydium.

**§67**

* + 1. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo lub w ratach. Mogą także zadeklarować indywidualnie wyższą składkę od kwoty określonej przez Radę Rodziców.

**§68**

1. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na wspieranie działalności statutowej szkoły. Dysponuje nimi Zarząd na podstawie preliminarza na dany rok szkolny przyjętego przez Radę Rodziców.

**§69**

1. Wszelkie ruchomości i urządzenia zakupione z funduszy Rady Rodziców szkoły stają się własnością szkoły po przekazaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§70**

1. Rada Rodziców szkoły prowadzi własną gospodarkę finansową i rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości i finansach publicznych. Za właściwe prowadzenie ksiąg rachunkowych odpowiada skarbnik.

**§ 71**

1. Przekazywanie funkcji skarbnika odbywa się protokolarnie w obecności przewodniczącego Rady Rodziców.

**§72**

1. Kontroli dokumentów finansowych Rady Rodziców dokonuje wybrana przez członków komisja rewizyjna składająca się z 2-3 osób — członków rady.

**§ 73**

1. Zadaniem komisji rewizyjnej Rady Rodziców jest:
2. kontrola działalności finansowo —gospodarczej w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami;
3. okresowa kontrola dokumentacji finansowej oraz stanu gotówki w kasie i zdawanie sprawozdań o wynikach tych kontroli na forum Rady Rodziców oraz informowanie o tym ogółu rodziców;
4. składanie rocznych sprawozdań ze swoich prac wraz z wnioskami pokontrolnymi dotyczącym zgodności obrotów i sald na rachunku bankowym Rady Rodziców szkoły z dokumentami oraz celowości i prawidłowości wydatków.

**§ 74**

1. O wynikach przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna informuje każdorazowo na piśmie Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły.

**§ 75**

1. Komisja rewizyjna może również prowadzić kontrolę działalności finansowej Rady Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z przewodniczącym Rady Rodziców.

**§ 76**

1. Regulamin Rady Rodziców wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Zmiany regulaminu Rady Rodziców mogą być dokonywane przez Radę w zwyczajnym trybie podejmowania decyzji.
3. Sprawy nie objęte niniejszym regulaminem regulowane są poprzez uchwały podejmowane na posiedzeniach plenarnych Rady Rodziców.

**Rozdział 6**

# Organizacja Szkoły

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
4. plan pracy Szkoły,
5. arkusz organizacyjny Szkoły,
6. tygodniowy rozkład zajęć.
7. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno -wychowawczej.
8. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor — a zatwierdza po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców — Rada Pedagogiczna.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

**§ 77**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział — formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Oddział złożony z uczniów (do 26 osób), którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa— dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
5. zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV -VIII prowadzone są w grupach 2-26 uczniów.
6. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust.3, należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
7. W Szkole jest organizowany oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

**§ 78**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-6O minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne- dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy — piętnastominutowe, wyjątkiem może być ostatnia przerwa- pięciominutowa.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I — III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ustawie.

**Rozdział 7**

# Biblioteka Szkolna

**§ 79**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno — wychowawczych Szkoły w szczególność w zakresie:
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

**§ 80**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
2. uczniowie,
3. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
4. rodzice,
5. inne osoby – ze zgodą Dyrektora.

**§ 81**

1. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

**§ 82**

1. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**§ 83**

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
2. Opieka nad zbiorami biblioteki:
3. aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom,
4. działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów.
5. Biblioteka jest czynna w wyznaczonych dniach i godzinach w trakcie zajęć szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

**§ 84**

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin.

**Rozdział 8**

# Zakres działań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 85**

1. **Zadania i obowiązki o charakterze ogólnym (podstawowe owiązki pracownika) w tym:**

**Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu pracy:**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy; jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

**§86**

1. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
2. Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy.
3. Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
4. Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
5. Dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienia oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
6. Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.
7. Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu pracy:**

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest zobowiązany:
2. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
3. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
4. dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
5. stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przewidzianych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem;
6. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecanym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
7. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
8. współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 87**

1. **Szczegółowy zakres obowiązków (czynności) służbowych na zajmowanym stanowisku pracy:**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Sposób klasyfikowania, oceniania i promocji uczniów określa wewnątrzszkolny system oceniania.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
6. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
7. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
8. realizację obowiązujących programów nauczania,
9. stosowanie właściwych metod nauczania,
10. systematyczne przygotowanie się do zajęć,
11. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
12. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
13. dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
14. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
15. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
16. nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej,
17. nauczyciele zobowiązani są zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych art. 43 ust. 3 ustawy.
18. Do podstawowych zadań nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
19. pracę własną,
20. udział w pracach między przedmiotowego zespołu nauczycielskiego,
21. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
22. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§88**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
10. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
11. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:
13. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
14. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
15. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
16. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
17. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
18. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Psycholog szkolny i terapeuci w szczególności:
20. organizują różne formy terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
21. prowadzą z uczniami zajęcia psychoedukacyjne, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
22. komunikowania się,
23. podejmowania decyzji,
24. asertywności,
25. negocjacji,
26. otwartości na siebie i innych,
27. funkcjonowania w relacjach z innymi;
28. prowadzą badania możliwości intelektualnych uczniów;
29. organizują lub prowadzi zajęcia terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pomocy.
30. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
31. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
32. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
33. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
34. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
35. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
36. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

**§ 89**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
3. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
4. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
5. niezwłocznego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
7. (uchylony);
8. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
9. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
10. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
11. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
12. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowaniauczniów;
13. respektować prawa ucznia.
14. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
15. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. Nauczycielowi nie wolno:
17. pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć;
18. usunąć oraz wypuszczać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
19. wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.

**§ 90**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,  
   nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
4. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
5. aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
6. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
7. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
8. egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
9. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności  
   w toaletach i szatniach sportowych;
10. natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku   
    i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
11. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
15. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
16. sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
17. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p. poż.;
18. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
19. reagowanie na wszelkie zgłoszenia o niesprawności urządzeń i przedmiotów – podejmowanie adekwatnych działań,
20. odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzu na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
21. dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
22. odpowiednie reagowanie na osoby z zewnątrz znajdujące się na terenie szkoły.

**§ 91**

**Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

**§ 92**

**Zasady bezpieczeństwa dla uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

**§ 93**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§ 94**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", a w oddziale integracyjnym przydziela dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
5. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
6. inspirowanie działań zespołowych uczniów;
7. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
9. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
10. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
11. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
12. ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
13. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
14. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
15. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
16. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
17. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
18. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Inicjuje organizację odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
19. kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
20. dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdanie z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
21. organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
22. nie podaje do wiadomości wszystkich rodziców informacji o zachowaniu i indywidualnych ocenach poszczególnych uczniów;
23. systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnej z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji i statutem szkoły;
24. na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i zobligowania ich do pisemnego potwierdzenia otrzymanej informacji.
25. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
26. Wychowawca jest zobowiązany do kontroli i analizy nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanków.
27. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
28. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą proponować dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
29. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**§ 95**

**Pracownicy świetlicy**

(uchylony)

**§ 96**

**Stołówka**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową dla uczniów.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
4. uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
5. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS;
6. Posiłki wydawane są w godzinach: 11:30 – 13:00.
7. Opłaty za posiłki uiszcza się u pracownika szkoły w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów (wykupionych), pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności dziecka. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
9. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
10. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki szkolnej i na szkolnej stronie internetowej.

**§97**

**Organizacja indywidualnego toku nauczania**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
4. rodzice ucznia;
5. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
6. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
7. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
8. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
11. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
12. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
13. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
14. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
16. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
17. złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
18. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
19. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 98**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
4. z niepełnosprawności;
5. z niedostosowania społecznego;
6. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
7. 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
8. ze szczególnych uzdolnień;
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
11. z choroby przewlekłej;
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
13. z niepowodzeń edukacyjnych;
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
15. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
17. oddziału klas terapeutycznych:
18. dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
19. nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
20. oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
21. liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
22. objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
23. zajęć rozwijających uzdolnienia:
24. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
25. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
26. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
2. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
3. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
4. zajęć specjalistycznych:
5. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
6. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
7. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
8. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
9. warsztatów;
10. porad i konsultacji;
11. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
12. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
13. jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
14. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
17. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
18. rodzicami uczniów;
19. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
20. placówkami doskonalenia nauczycieli;
21. innymi szkołami i placówkami;
22. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
24. ucznia;
25. rodziców ucznia;
26. Dyrektora szkoły;
27. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
28. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
29. pielęgniarki szkolnej;
30. pomocy nauczyciela;
31. Poradni;
32. pracownika socjalnego;
33. asystenta rodziny;
34. kuratora sądowego;
35. (uchylony)
36. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
37. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
38. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 99**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach VII-VIII obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
6. Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
7. Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
8. Termin realizacji działań;
9. Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

**§ 100**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
2. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
3. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
4. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
5. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
6. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
7. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
8. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
9. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
10. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
11. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
12. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
13. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
14. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
15. inspektorem ds. nieletnich;
16. kuratorem sądowym;
17. Policyjną Izbą Dziecka;
18. Pogotowiem Opiekuńczym;
19. Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
20. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 101**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

**§ 102**

**Rodzice**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
5. współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły;
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie;
7. znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów;
8. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
9. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
10. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
11. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
12. Współdziałanie odbywa się poprzez:
13. spotkania wychowawców klas z rodzicami według ustalonego wcześniej planu w celu spełnienia obowiązków określonych wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat;
14. indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
15. wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
16. organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń;
17. informacje w dzienniczkach uczniowskich;

**§ 103**

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

* + 1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
3. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
   * 1. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
     2. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

**Rozdział 9**

# Postanowienia końcowe

**§ 104**

(uchylony)

**§ 105**

**PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO – OBSŁUGOWI**

1. W szkole istnieją następujące stanowiska administracji i obsługi:
2. Sekretarka.
3. Dział kadr- biuro rachunkowe.
4. Konserwator- palacz.
5. Robotnik do prac lekkich.

**§ 106**

1. Do zadań poszczególnych stanowisk należą:

**SEKRETARKA**

1. W zakresie spraw uczniowskich:
2. opracowywanie sprawozdań dla GUS dotyczących spraw uczniowskich,
3. wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji,
4. prowadzenie ksiąg uczniów i dzieci,
5. prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego,
6. załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkół i przenoszenie uczniów do innej szkoły,
7. prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno - wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych,
8. przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W zakresie spraw szkoły są to:
10. prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
11. odbiór, rejestracja i rozdział korespondencji przychodzącej,
12. przygotowywanie, wysyłanie i rejestracja korespondencji wychodzącej,
13. przyjmowanie telefonów oraz przekazywanie ich treści według ustalonego grafiku,
14. zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
15. obsługa interesantów, udzielanie informacji,
16. prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły
17. prowadzenie całokształtu zagadnień administracyjnych,
18. pełnienie obowiązków kasjera szkoły — rozliczenie rachunków i prowadzenie ewidencji (raporty klasowe),
19. przechowywanie dokumentacji finansowej szkoły,
20. opracowywanie sprawozdań GUS w zakresie zatrudnienia,
21. sporządzanie danych wyjściowych do list płac pracowników szkoły,
22. prowadzenie składnicy akt szkoły — archiwum,
23. sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań,
24. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących procedur wynikających z konieczności właściwego funkcjonowania zakładu,
25. wykonywanie innych czynności zlecanych przez Dyrektora.
26. Prowadzenie dokumentacji w wymienionym zakresie powinno być zgodne z przepisami i polegać na organizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający ich prawidłowy obieg.
27. Pracownik sekretariatu w zakresie swoich zadań jest kontrolowany wyłącznie przez Dyrektora Szkoły. W realizacji swoich zadań współpracuje z wydziałem oświaty i innymi instytucjami --po otrzymaniu upoważnienia od Dyrektora.

**DZIAŁ KADR- BIURO RACHUNKOWE**

1. Prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z ustawą o zatrudnieniu oraz innymi właściwymi przepisami polegające na:
2. prowadzeniu kadr zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) zatrudnienia;
3. wycenie aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
4. sporządzaniu dokumentów kadrowych;
5. gromadzeniu i przechowywaniu dokumentacji przewidzianej ustawą.
6. Ponosi odpowiedzialność służbową za należyte wykonywanie obowiązków.
7. Odpowiada za przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz za ochronę danych zawartych w dokumentacji księgowej. W związku z tym przechowuje i chroni księgi rachunkowe i dowody księgowe przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
8. Odpowiada za ochronę danych osobowych uzyskiwanych w związku z pracą.
9. Ma uprawnienia do podpisywania:
10. umów, zaświadczeń dotyczących przede wszystkim zatrudnienia,
11. wezwań do zapłaty,
12. listy płac,
13. innych dokumentów według upoważnienia dyrektora.
14. Dział kadr w zakresie swoich zadań jest kontrolowany przez dyrektora szkoły oraz uprawnione osoby reprezentujące władze oświatowe i administracyjne. Współdziała z Urzędem Skarbowym, ZUS-em lub innymi instytucjami ubezpieczeniowymi.

**ROBOTNIK DO PRAC LEKKICH**

1. Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku pracy współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w wychowywaniu dzieci oraz dba o utrzymanie porządku w szkole i jej otoczeniu, utrzymuje bieżącą czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymogami higieny szkolnej.
2. Zakres obowiązków:
3. Wietrzenie pomieszczeń.
4. Zamiatanie i odkurzanie podłóg, dywanów i wykładzin.
5. Mycie podłóg pokrytych wykładziną, panelami itp. z dodatkiem środków czystości.
6. Opróżnianie koszy na śmieci.
7. Ścieranie kurzu z parapetów, półek, szafek, mebli i wyposażenia.
8. Mycie sanitari6w, glazury i umywalek.
9. Dostarczanie do toalet papieru toaletowego i środków czystości.
10. Utrzymywanie w czystości pomieszczenia służbowego.
11. Zwracanie uwagi na osoby wchodzące do szkoły.
12. Kierowanie interesantów do odpowiednich pokoi.
13. Pomoc nauczycielom dyżurnym, w przestrzeganiu dyscypliny uczniów.
14. Wydawanie mleka dla uczniów podczas korzystania z programu.
15. Przyjmowanie gotowych posiłków oraz wydawanie ich uczniom korzystającym z dożywiania.
16. Generalne porządkowanie szkoły poprzez wykonanie prac ujętych w punkcie pierwszym oraz dodatkowo innych według bieżących potrzeb szkoły.
17. Mycie okien (zimą tylko od strony wewnętrznej).
18. Mycie drzwi.
19. Pranie firan, obrusów, ręczników, strojów sportowych.
20. Pastowanie podłóg.
21. Mycie mebli — ławek, krzeseł itp.
22. Usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian i sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach.
23. Porządkowanie pomieszczeń gospodarczych i piwnicy.
24. Sprzątanie szkoły po remontach.
25. Dbanie o stan kwiatów wokół szkoły.
26. Po sprzątnięciu i zakończeniu pracy dokonanie przeglądu pomieszczeń (sprawdzenie czy nie został zaprószony ogień, czy zostały wyłączone urządzenia elektryczne lub gazowe, czy zostały zamknięte drzwi i okna oraz czy zostały wygaszone oświetlenia szkoły itp.).
27. Zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub konserwatorowi zauważonych usterek sprzętu i urządzeń szkolnych.
28. Wykonywanie innych czynności zaleconych przez dyrektora szkoły.
29. Zakres odpowiedzialności pracownika
30. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
31. Przestrzeganie przepisów bhp.
32. Zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej.
33. Przestrzeganie regulaminu pracy.
34. Efektywne wykorzystanie czasu pracy.
35. Oszczędne gospodarowanie środkami czystości.
36. Dbanie o mienie szkoły w tym szczególnie za powierzony sprzęt, narzędzia i środki utrzymania czystości.
37. Zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy szkoły.

**KONSERWATOR – PALACZ**

1. Obowiązki pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora: -
2. Dozorowanie budynku szkoły w czasie zajęć.
3. Nadzór nad sprawnością techniczną budynku:

- sieci elektrycznej,

- instalacji wodno — kanalizacyjnej,

- drzwi,

- okien.

1. Usuwanie wszelkich usterek technicznych.
2. Utrzymywanie w należytym stanie:

- trawników,

- podwórka szkolnego,

- krzewów i klombów (podlewanie, przycinanie),

- chodnika przed szkołą.

1. Sprzątanie obejścia szkoły (w tym grabienie liści).
2. Malowanie ścian w pomieszczeniach szkoły.
3. Konserwacja i bieżąca naprawa poręczy oraz obudowa niebezpiecznych urządzeń, mocowanie gablot, haków, tablic szkolnych.
4. Wymiana zniszczonego oszklenia, konserwacja i wymiana zużytego sprzętu oświetleniowego.
5. Konserwacja i naprawa mebli szkolnych, krzeseł, pomocy dydaktycznych, drobnego sprzętu gospodarczego.
6. Utrzymywanie w odpowiednim stanie sprzętu ochronnego przeciwpożarowego.
7. Dbanie o systematyczny wywóz nieczystości.
8. Pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z uroczystościami państwowymi lub szkolnymi.
9. Sprzątanie pomieszczenia, w którym podczas napraw konserwatorskich i innych zleceń prac konserwator nabrudził.
10. \Wykonywanie innych poleceń przełożonego — dyrektora.
11. Obowiązki pracownika zatrudnionego na stanowisku palacza CO — w okresie grzewczym:
12. Palenie w piecu CO i właściwa jego eksploatacja zgodnie z instrukcją.
13. Bieżące, systematyczne czyszczenie pieca CO i przewodów dymnych, sprawdzanie stanu wody w instalacjach grzewczych.
14. Regulowanie przez cały okres grzewczy intensywności palenia w zależności od temperatury zewnętrznej.
15. Nadzór nad obiektem szkolnym i składem opału.
16. Zabezpieczenie dostarczonego opału do szkoły poprzez wrzucenie go do kotłowni szkolnej.
17. Troska o to, aby nie zamarzła woda, nie popękały grzejniki i przewody CO.
18. W okresie silnych całodobowych mrozów niewygaszanie paleniska.
19. W dni wolne od nauki oraz w ferie zimowe — przepalanie w piecu CO.

**§ 107**

**Zadania wychowawcze szkoły**

1. W szkole jest między - przedmiotowy zespół nauczycielski oddziałów IV-VIII. Jego zadaniem jest analiza czynników, które w znaczący sposób mogą wpłynąć na poziom osiągnięć uczniów. Praca zespołu jest zgodna z planem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

**§108**

**Zakres zadań wychowawczych**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
3. klasy I-III,
4. klasy IV-VIII.
5. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor może dokonywać zmiany na stanowisku wychowawcy:
7. z urzędu,
8. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
9. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
11. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
12. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 109**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. Tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.
3. Rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną.

**§ 110**

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
2. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
3. Wspólnie z uczniami i ich rodzicami.
4. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
5. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
6. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
7. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki.
8. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
9. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
10. współdziała z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
11. włączanie ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
12. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. Realizując zadania, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
14. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 5 decyduje wychowawca lub Dyrektor.
15. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jego odbycia.
16. W spotkaniu mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
17. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
18. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciele prowadzący zajęcia,
19. podczas przerw — nauczyciele pełniący dyżury.
20. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
21. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy plan zajęć i możliwości kadrowe.
22. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 10**

**§ 111**

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
2. życzenie wyrażone jest słownie lub pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. W przypadku, gdy rodzice nie wyrażają zgody na kontynuację nauki religii są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły;
3. uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami:
4. opiekuńczo-wychowawczymi lub etyki zgodnie z odpowiednimi przepisami;
5. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
6. nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie odpowiednich kwalifikacji
7. nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej
8. nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
9. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
10. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
11. ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
12. ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
13. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
14. Język mniejszości narodowej jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażą zgodę na uczestniczenie swojego dziecka w tych zajęciach:
15. zgoda wyrażona jest w formie pisemnej na specjalnie przygotowanym do tego druku (w sekretariacie szkoły);
16. uczniowie, których rodzice wyrazili zgodę na udział dziecka w lekcjach języka kaszubskiego, uczęszczają na zajęcia w poszczególnych cyklach nauczania;
17. c)uczniowie mogą zrezygnować z uczęszczania na język kaszubski (na podstawie pisemnej rezygnacji podpisanej przez rodzica lub opiekuna prawnego)
18. nauczanie języka kaszubskiego odbywa się w oparciu o program wydany Ministra Edukacji Narodowej;
19. nauczyciel języka kaszubskiego ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
20. nauka języka kaszubskiego odbywa się w wymiarze trzech godzin tygodniowo;
21. minimalna liczba uczniów w grupie to 7;
22. ocena z języka kaszubskiego umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
23. ocena z języka kaszubskiego jest wliczana do średniej ocen.
24. Wychowanie do życia w rodzinie jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów klas V-VIII, których rodzice nie wyrazili sprzeciwu:
25. w trakcie nauki uczniowie mogą zrezygnować z nauki przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie za pisemnym potwierdzeniem rodziców;
26. cykl nauczania przedmiotu wynosi do 19 godzin lekcyjnych w ciągu jednego semestru
27. nauczanie przedmiotu odbywa się w oparciu o program wydany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
28. nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.

**Rozdział 11**

# Uczniowie

**§ 112**

**Nagrody**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę oraz za wybitne osiągnięcia w nauce, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
2. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
3. pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli na ogólnym apelu,
4. list pochwalny do rodziców,
5. nagrodę rzeczową,
6. świadectwo z biało - czerwonym paskiem,
7. Wychowawca, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie (np. stypendium),
8. uczeń, którego średnia ocen wynosi 4,75 i powyżej oraz ocena z zachowania nie jest niższa niż dobra otrzymuje promocję z wyróżnieniem,
9. w miarę posiadanych środków finansowych, rada rodziców może fundować nagrody książkowe i rzeczowe uczniom osiągającym najlepsze wyniki w nauce, zachowaniu frekwencji (za frekwencję- 100% obecności lub 1 dzień usprawiedliwionej nieobecności w ciągu całego roku szkolnego),
10. nagrodę Super Uczeń" dla ucznia osiągającego najwyższą średnią w szkole oraz wzorową lub bardzo dobra ocenę z zachowania.
11. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
12. Z wnioskiem o przyznanie nagrody za dodatkową działalność może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
13. Uczniom klas I-III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy uwzględniając następujące kryteria:
14. wysokie wyniki nauczania, potwierdzone zapisami w dzienniczku ucznia oraz śródroczną końcoworoczną oceną opisową,
15. właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
16. obowiązkowość- systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
17. aktywne uczestnictwo w zajęciach.

**§ 113**

**Kary**

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalności i godności osobistą ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
3. upomnienie wychowawcy klasy;
4. pozbawienie pełnionych funkcji;
5. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
6. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
7. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych z zaznaczeniem okresu;
8. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (w czasie trwania kary);
9. obniżeniem oceny z zachowania.
10. Od nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela kary, uczeń, jego rodzice, lub prawni opiekunowie mają prawo w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
11. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
12. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
13. odwołać karę,
14. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
15. O nałożonej karze informuje się rodziców.
16. Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.
17. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
18. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, nie dłużej niż trzy miesiące.
19. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do komisji nauczycielsko - uczniowskiej utworzonej w sytuacji konfliktowej.

**§ 114**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
2. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
3. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
4. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie (sprawa prowadzona przez policję, nadzór kuratora).

**§ 115**

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo.
2. Opieka nad uczniem w czasie jego pobytu w szkole poprzez:
3. przed lekcjami i po zajęciach to min. 1 n-1 dyżurujący,
4. w czasie przerw na korytarzach i boisku szkolnym nauczyciele dyżurujący,
5. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Zakaz opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
7. Zakaz wstępu na teren szkoły obcym osoba niezwiązanych z procesem kształcenia.
8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą prośbę rodzica.
9. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

**Rozdział 12**

# Zasady rekrutacji uczniów

**§ 116**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęcia dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno — pedagogicznej.
6. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
7. z urzędu — dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
8. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) — dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca.
9. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
10. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
11. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
12. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
13. do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
14. do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
15. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
16. Egzaminy klasyfikacyjne, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
17. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
18. Jeżeli w klasie, do której uczeń lub słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy języki obce), którego uczeń (słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
19. uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo,
20. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole.
21. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego — nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

1. Dyrektor szkoły:
2. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych,
3. zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.

**Rozdział 13**

# Prawa i obowiązki ucznia

**§ 117**

1. Uczeń ma prawo do:
2. Dostosowania procesu kształcenia do potrzeb rozwojowych każdego ucznia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
4. Poszanowania swej godności, przekonań i własności.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych; jeśli nie narusza tym dobra innych osób; nie zakłóca porządku nie godzi w zdrowie i moralność innych.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Uczeń ma prawo do uzyskiwania informacji z różnych źródeł niezależnie od ideologii, od światopoglądu nauczyciela opartej na aktualnym stanie wiedzy naukowej.
10. Informacji na temat zakresu wymagań i kryteriów oceniania.
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zaleć lekcyjnych.
12. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
13. Nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
14. Korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
16. Uczeń ma prawo odwołać się do władz oświatowych, w przypadku nieprzestrzegana praw, zachowując kolejność ustalonej drogi przepływu informacji (odwołanie do dyrektora szkoły, wizytatora, kuratora oświaty).
17. Uczeń może zwracać się w przypadku łamania praw dziecka do Rzecznika Praw Dziecka.
18. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
19. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
20. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
21. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

**§ 118**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
3. Przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły i podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli.
5. Szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
6. Przeciwstawiać się przejawom brutalności.
7. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
8. Dbać o dobro, ład i porządek w szkole.
9. Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu.
10. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f).
11. Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie.
12. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w tym miejscu jej dokonania.
13. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

**§ 119**

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
2. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny.
5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
6. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
7. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

**§ 120**

1. Na ceremoniał szkoły składają się:
2. Inauguracja roku szkolnego.
3. Ślubowanie pierwszoklasistów.
4. Dzień Edukacji Narodowej.
5. Święto Niepodległości.
6. Spotkanie Wigilijne.
7. Bal Karnawałowy.
8. Święto Ziemi.
9. Święto patrona szkoły.
10. Festyn rodzinny.
11. Uroczystość zakończenia roku szkolnego.

**§ 121**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. mienie szkoły jest częścią mienia Gminy Miastko,
4. za stan i zabezpieczenie mienia szkoły odpowiada jej dyrektor,
5. Szkoła jest szkołą publiczną ogólnodostępną, dla której organem prowadzącym jest osoba fizyczna Anna Palińska,
6. Nadzór ogólny nad działalnością szkoły sprawuje Rada Gminy i Burmistrz Gminy,
7. Nadzór nad bieżącą działalnością szkoły sprawuje osoba fizyczna — Anna Palińska.
8. Remonty w szkole uzgadniane są przez Dyrektora Szkoły.
9. Zakupy mebli, sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych dokonywane są w ramach przydzielonych dla szkoły środków finansowych.
10. W celu zapoznania wszystkich podmiotów (rodzice, uczniowie, nauczyciele) ze Statutem należy:
11. Wychowawcy i Dyrektor zapoznają rodziców na zebraniach klasowych i zebraniu ogólnym rodziców.
12. Wychowawcy i opiekun Samorządu Uczniowskiego zapoznają uczniów na godzinach wychowawczych i zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor udostępni Statut do wglądu zainteresowanym osobom.
14. Katalog praw i obowiązków ucznia należy wywiesić w ogólnie dostępnych miejscach w szkole.

**§ 122**

1. Regulaminy organów działających w szkole nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
2. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**ROZDZIAŁ 14**

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 123**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2a. Świetlica pełni funkcje:

* opiekuńczą;
* wychowawczą;
* profilaktyczną;
* edukacyjną.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie szkoły.
3. Czas pracy świetlicy szkolnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do potrzeb uczniów, rodziców.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor.
6. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wg przydziału godzin.
7. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:
8. całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
9. wyposażenie świetlicy;
10. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
11. opracowanie planu godzin pracy;
12. organizowanie pracy nauczycieli świetlicy;
13. prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
14. aktualny wystrój świetlicy;
15. biorą udział w pracy zespołów: wychowawczego i edukacji wczesnoszkolnej;
16. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
17. współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
18. współpracują z rodzicami;
19. współpracują z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
20. uzgadniają z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.
21. Nauczyciele świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
22. Dokumentacja świetlicy:
23. roczny plan pracy;
24. dzienniki zajęć;
25. regulamin świetlicy;
26. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 124

**Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
3. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
4. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
5. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
6. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
7. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
8. promocja idei wolontariatu w szkole.
9. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
10. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
11. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 125

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1. pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2. wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3. umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
   4. wpływa na integrację uczniów;
   5. wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości w ramach swej działalności statutowej
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 126

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

Sprawy nie ujęte w Statucie regulują przepisy Prawa Oświatowego

Ujednolicony Statut ze zmianami zgodnie z Ramowym Statutem Szkoły Podstawowej zgodnie z rozp. MEN z dnia 21maja 2001r. (poz.624) i rozp. z dnia 10 września 2002 r.

Zatwierdzono dnia 24.09.2018r.