

ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA
I WYCHOWANIA W KOLBUDACH
83-050 Kolbudy
ul. Wybickiego 33
Tel. 58 682-72-24, 58 682-72-78

Atkielny

STATUT

Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I <u>INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE</u>	5
§ 1. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ II <u>CEL I ZADANIA SZKOŁY</u>	5
§ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	
§ 3. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW ROZWOJU UCZNIĄ, ZASAD BEZPIECZEŃSTWA, PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA.....	7
§ 4. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.....	7
§ 5. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	8
§ 5a. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ.....	9
§ 5b. UZASADNIENIE OCENY I WGLĄD DO PRAC.....	10
§ 5c. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	11
§ 5d. WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE.....	14
§ 5e. SKALA I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA.....	15
§ 5f. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	17
§ 5g. EGZAMIN POPRAWKOWY.....	18
§ 5h. ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH.....	19
§ 5i. WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA ROCZNEJ OCENY.....	21
§ 5j. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	21
§ 5k. PROMOWANIE.....	22
§ 6. ORGAZNIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH, SPORTOWYCH ORAZ GRUP JĘZYKOWYCH O RÓŻNYM POZIOMIE ZAAWANSOWANIA.....	23
§ 7. ORGANIZOWANIE GRUP JĘZYKOWYCH NA ZAJĘCIACH Z JĘZYKA KASZUBSKIEGO	24
§ 8. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.....	25
§ 9. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	25
§ 9a. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	26
§ 9b. DORADZTWO ZAWODOWE.....	29
§ 10. WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC DZIECIOM I RODZICOM.....	29

§ 11. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	30
§ 11a. ORGANIZACJA WOLONTARIATU.....	32
§ 11b. ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	32
ROZDZIAŁ III <u>ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</u>	32
§ 12. ORGANY SZKOŁY.....	32
§ 13. DYREKTOR SZKOŁY.....	33
§ 14. RADA PEDAGOGICZNA.....	34
§ 15. RADA RODZICÓW.....	36
§ 16. SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	36
§ 17. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.....	37
§ 18. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI.....	38
ROZDZIAŁ IV <u>ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	39
§ 19. ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO.....	39
§ 20. ORGANIZACJA ODDZIAŁU SZKOLNEGO.....	39
§ 21. CZAS TRWANIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.....	40
§ 22. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	40
§ 23. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	42
§ 24. ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY.....	44
§ 25. TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ.....	45
ROZDZIAŁ V <u>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>.....	46
§ 26. ZADANIA NAUCZYCIELI.....	46
§ 27. INNI PRACOWNICY.....	47
§ 28. WICEDYREKTORZY SZKOŁY I INNE STANOWISKA KIEROWNICZE.....	47
§ 29. WYCHOWAWCY ODDZIAŁÓW.....	48
§ 30. PEDAGOG, PSYCHOLOG I LOGOPEDA SZKOLNY.....	50
§ 31. NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.....	51
ROZDZIAŁ VI <u>UCZNIOWIE SZKOŁY</u>.....	52
§ 32. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	52
§ 33. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	54

§ 33a. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ...	55
§ 34. NAGRODY I KARY	56
§ 35. WNIOSKOWANIE O PRZENIESIENIE UCZNIĄ.....	57
§ 36. WARUNKI POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA...57	
ROZDZIAŁ VII <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>.....	59
§ 37. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	59
§ 38. CEREMONIAŁ SZKOŁY	60

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o szkole

§ 1. Informacje ogólne o szkole

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Mariusza Zaruskiego w Kolbudach.
2. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) Przedszkole, które funkcjonuje zgodnie ze statutem Przedszkola w Kolbudach ul. gen. Józefa Wybickiego 29 B;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Mariusza Zaruskiego z Oddziałami Przedszkolnymi oraz filią SP w Buszkowach ul. Leśna Góra 7
3. Główna siedziba szkoły: Kolbudy ul. Wybickiego 33.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kolbudy.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:
 - 1)klasy I – III: Kolbudy, Łapino, Czapielsk, Babi Dół, Nowiny, Jankowo, Buszkowy;
 - 3)klasy IV – VIII: Kolbudy, Łapino, Czapielsk, Babi Dół, Nowiny, Jankowo, Lublewo, Bielkowo, Bąkowo;
7. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w klasach są wolne miejsca i uczeń spełnia warunki określone regulaminem.
8. Cykl kształcenia trwa:
 - 1) oddział przedszkolny :
 - a) dzieci od 3 do 4 lat – 1 rok
 - b) dzieci od 5 do 6 lat – 1 rok,
 - 2) Szkoła Podstawowa - 8 lat,
9. W szkole funkcjonują klasy integracyjne oraz realizowana jest nauka z języka kaszubskiego.

ROZDZIAŁ II

Cel i zadania szkoły

§ 2. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności zapewnia wszystkim uczniom bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy,
 - 2) traktowanie wiadomości i umiejętności w sposób integralny,
 - 3) rozwijanie sprawności i zainteresowań,

- 4) znalezienie w szkole środowiska do wszechstronnego rozwoju,
 - 5) opiekę i bezpieczeństwo,
 - 6) pomoc w sytuacjach trudnych,
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy, zwłaszcza w zakresie:
- 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystanie z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów, uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami, urządzeniami technicznymi,
 - 3) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
 - 4) jednakowego dostępu do pobierania nauki i korzystania z pełnej oferty edukacyjnej szkoły w celu wyeliminowania zjawiska segregacji uczniów;
 - 5) kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Cele i zadania realizuje się poprzez:
- 1) realizację programów nauczania;
 - 2) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) prowadzenie zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych i terapii,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań, organizacja wycieczek szkolnych
 - 5) realizację projektów edukacyjnych, także europejskich,
 - 6) realizację modyfikacji programowych autorstwa nauczycieli uczących w szkole,
 - 7) działalność organizacji szkolnych,
 - 8) udział w konkursach,
 - 9) nauczanie religii, etyki (dla uczniów, których rodzice złożyli deklarację wyboru),
 - 10) nauczanie języków obcych nowożytnych,
 - 11) pomoc pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 12) realizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
 - 13) przestrzeganie zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 14) stałą opiekę pielęgniarską, stomatologiczną i okresową opiekę lekarską,
 - 15) inne działania na rzecz pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia,

§ 3. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, uchwalony przez Radę Rodziców.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo, zdrowie uczniów i ich ochronę przed przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych,
- 3) opiekę podczas wyjść i wycieczek,
- 4) realizację właściwej tematyki na lekcjach wychowawczych,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy,
- 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP,
- 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 8) współpracę z Policją, Strażą Pożarną i innymi specjalistycznymi instytucjami,
- 9) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) realizację projektów z zakresu edukacji prozdrowotnej, profilaktyki itp.

3. Szkoła prowadzi nauczanie języka grupy etnicznej – Kaszubów. Czyni to zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty – art. 13 oraz Rozporządzeniem MEN z dnia 23 XII 2008r. w sprawie Podstawy Programowej Kształcenia Ogólnego (podstawa programowa nauczania języka regionalnego kaszubskiego).

2. Nauka języka kaszubskiego jest prowadzona w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 XI 2007 roku jako „nauka szkole z dodatkową nauką języka grupy etnicznej – Kaszubów z późniejszymi zmianami”, przez co rozumie się szkołę prowadzącą nauczanie wszystkich przedmiotów w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, którym jest język kaszubski.
3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymanie poczucia tożsamości etnicznej językowej dzieci kaszubskich na pisemny wniosek ich rodziców lub prawnych opiekunów wyrażający wolę korzystania z takich zajęć.
4. Szkoła organizuje i przeprowadza zgodnie z obowiązującym prawem egzamin zewnętrzny na zakończenie nauki w klasie VIII Szkoły Podstawowej
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasistów określa ustawa i rozporządzenie w sprawie.

§ 4. Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dbając o wszechstronny rozwój ucznia szkoła wypełnia swoje cele i zadania poprzez doskonalenie jakości pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły:

- 1) praca w zespołach przedmiotowych,
- 2) współpraca w ramach WDN,
- 3) tworzenie regulaminów i ich aktualizacja

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany przez dyrektora

przewodniczący. Przewodniczący zespołu jest liderem, organizatorem i animatorem pracy. To nauczyciel, który oprócz przygotowania zawodowego ma takie cechy osobowości

i zaangażowania w pracę szkoły, które dadzą gwarancję aktywności pozostałych nauczycieli.

§ 5. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 6) począwszy od klasy IV uczeń i jego opiekunowie prawni oprócz ocen w formie stopni otrzymują informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Nauczyciele oceniać będą:
 - a) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, referaty,
 - b) formy pisemne: prace klasowe (do 90 min.), sprawdziany (do 45 min.), kartkówki (do 15 min.) obejmujące zakresem materiał z 3 ostatnich tematów, zadania domowe, dyktanda, prace stylistyczne (wypracowania), testy (różnego typu),
 - c) prace dodatkowe np. referaty, projekty, gazetki,
 - d) formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne zgodnie ze specyfiką przedmiotu;
- 4) Przewidywanej tygodniowej ilości prac klasowych i sprawdzianów:
 - a) w tygodniu mogą być trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy (45 min.) ze wszystkich przedmiotów, ale tylko jedna w ciągu dnia; prace te powinny być zapowiedziane tydzień wcześniej,
 - b) kartkówki (15 min.) z trzech ostatnich tematów są formą odpytania, więc mogą być na każdej lekcji; nie muszą być zapowiedziane.

3. Rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikacyjna w trakcie spotkań z wychowawcą lub u nauczyciela przedmiotu.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (prawnych opiekunów) i ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Ważnym elementem kształcenia zintegrowanego jest ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, które odbywa się za pomocą oceny opisowej. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym ma służyć informowaniu o jakości osiągnięć edukacyjnych dziecka w porównaniu z celami kształcenia na danym etapie rozwoju, określa zakres wysiłku włożonego przez dziecko w proces edukacji, wskazuje na charakter postępów poczynionych przez poszczególnych uczniów oraz motywuje do dalszego wysiłku w celu dokonania korekty poprzez kolejne działania.
5. Ocena opisowa:
 - 1) informuje ucznia o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
 - 2) uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wkład pracy oraz wysiłek, jaki włożyło dziecko w wykonanie zadania edukacyjnego,
 - 3) pozytywnie motywuje dziecko, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca,
 - 4) uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku,
 - 5) dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o sukcesach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 5a. 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:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. 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.
9. 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5b. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do e-dziennika
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat swoich osiągnięć i postępów w nauce o tym, co zrobił dobrze a co musi opanować, aby podwyższyć ocenę.
5. Uczeń otrzymuje każdą pracę pisemną – w terminie 2 tygodni od napisania. Ze względu na sytuacje losowe oraz organizację pracy szkoły istnieje możliwość oddania pracy przez nauczyciela w terminie późniejszym.
6. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i bieżące prace pisemne, które mają na celu dostarczyć uczniowi i jego opiekunom prawnym informacji, co uczeń umie, a czego nie opanował w stopniu zadawalającym są udostępniane uczniowi i jego opiekunom prawnym.
7. Nauczyciel uczący decyduje, czy uczeń otrzymuje oryginał, kopię lub zdjęcie w/w prac.
8. Prace klasowe, sprawdziany z danego działu są szczegółowo analizowane na lekcji.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej i sprawdzianu po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zgodnie z PO.
10. Rodzice są informowani o ocenach ucznia:
 - 1) podczas spotkań rodziców z wychowawcami klasy (wywiadówki)
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) przez wgląd do e – dziennika.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 5c. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie – najpóźniej do końca stycznia.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje sześciopoziomowa i ikoniczna skala ocen, którą stanowi odrębny regulamin.
12. Dopuszcza się stosowanie sześciostopniowej skali ocen przy bieżącym ocenianiu uczniów w edukacji wczesnoszkolnej.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - a) stopień celujący - 6,
 - b) stopień bardzo dobry - 5,
 - c) stopień dobry - 4,
 - d) stopień dostateczny - 3,

- e) stopień dopuszczający - 2,
 - f) stopień niedostateczny - 1.
14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 lit. f.
 15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać 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.
 17. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
 19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

22. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 5d. Wymagania na poszczególne stopnie

1. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz ocen rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiedzą i umiejętnościami objętymi treściami zawartymi w podstawie programowej, wykazuje duży stopień samodzielności twórczej, oryginalnie rozwiązuje problemy, jest kreatywny,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który dysponuje zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową w stopniu umożliwiającym rozwiązywanie trudnych problemów,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające samodzielnie rozwiązywać typowe problemy,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej dające możliwość rozwiązywania prostych zadań,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych i rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym szczeblu kształcenia, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać podstawowych poleceń wymagających zastosowania prostych umiejętności.

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, z wyłączeniem stopni: celującego + (plus) i niedostatecznego – (minus).

4. Prace pisemne ocenia się wg procentowej ilości uzyskanych punktów:

- 1) 0% - 39% uzyskanych punktów – ocena niedostateczna
- 2) 40% - 54% uzyskanych punktów – ocena dopuszczająca
- 3) 55% - 74% uzyskanych punktów – ocena dostateczna
- 4) 75% - 89% uzyskanych punktów – ocena dobra
- 5) 90% - 97% uzyskanych punktów – ocena bardzo dobra
- 6) 98% - 100% uzyskanych punktów – ocena celująca

5. Nauczyciel stosuje zasady systematycznego i bieżącego oceniania.

6. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

- 1) przy 4 godzinach i więcej tygodniowo – co najmniej 7 ocen bieżących;
- 2) przy 3 godzinach tygodniowo – co najmniej 5 ocen bieżących;
- 3) przy 1 lub 2 godzinach tygodniowo – co najmniej 3 oceny bieżące.

7. Ocena niedostateczna i bieżąca niedostateczna + jest oceną negatywną, pozostałe to oceny pozytywne.

9. Półrocze I kończy się Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną za I półrocze. Proces oceniania uczniów za II półrocze rozpoczyna się po Radzie Pedagogicznej klasyfikacyjnej za I półrocze.

10. Uczniowie klasy IV szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w ciągu 2 pierwszych tygodni nauki.

11. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznych pytań sprawdzających;
- 2) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać termin w e-dzienniku klasowym;
- 3) przestrzegać ustaleń innych nauczycieli (obowiązuje kolejność wpisów do e-dziennika).
12. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia, rodziców w formie pisemnej/listownej lub telefonicznej oraz e-dziennika o przewidywanych zagrożeniach oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
13. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych zagrożeniach oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów, a na 7 dni przed datą posiedzenia nauczyciele przedmiotów mają obowiązek poinformowania ucznia i jego prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej/listownej lub telefonicznej oraz e-dziennika.
14. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej/listownej lub telefonicznej oraz e-dziennika o proponowanej ocenie nagannej zachowania, a na 7 dni przed datą posiedzenia o pozostałych ocenach.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od ustalonej oceny zachowania zgodnie z procedurami.

§ 5e. Skala i tryb ustalania oceny zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach klasowych o zasadach ustalania oceny zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe – WZ
 - 2) zachowanie bardzo dobre – BDB
 - 3) zachowanie dobre – DB
 - 4) zachowanie poprawne – POP
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – NDP
 - 6) zachowanie naganne – NG
5. Ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wzorowe - wz
 - a) przestrzega Regulaminu Szkoły i Kodeksu Szkolnego,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest wzorem dla innych uczniów w szkole i w środowisku,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia obowiązkowe i w sposób odpowiedzialny podchodzi do zadań nadobowiązkowych,
 - d) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - e) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - f) jest kulturalny, uczciwy i prawdomówny w stosunku do kolegów i wszystkich osób dorosłych,
 - g) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy – dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
 - h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne oraz reaguje na ich niszczenie,

- i) w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia (np. w konkursach, olimpiadach, akademiach itp.),
 - j) nie przetrzymuje książek z biblioteki szkolnej,
 - k) osiąga wyniki nie niższe niż jego możliwości,
 - l) przestrzega regulaminowego stroju i wyglądu;
- 2) bardzo dobre - bdb
- a) zachowuje się bardzo dobrze (kryteria podobne do oceny wzorowej), jednak popełnia sporadyczne uchybienia (może mieć dwie uwagi dotyczące dyscypliny na lekcji, dopuszcza się dwie nieusprawiedliwione godziny w półroczu);
- 3) dobre - db
- a) przestrzega Regulaminu Szkoły i Kodeksu Szkolnego,
 - b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - d) dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - e) wykonuje prace na rzecz klasy,
 - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) przestrzega regulaminowego stroju i wyglądu;
- 4) poprawne - pop
- a) stara się przestrzegać Regulaminu Szkoły i Kodeksu Szkolnego a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
 - b) zadowolająco zachowuje się w szkole, poza nią i w drodze do szkoły,
 - c) dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - d) sporadycznie nie przestrzega regulaminowego stroju i wyglądu;
- 5) nieodpowiednie - ndp
- a) nie przestrzega Regulaminu Szkoły i Kodeksu Szkolnego, a stosowane środki zaradcze rzadko odnoszą skutek,
 - b) nieodpowiednio zachowuje się w szkole, poza nią i w drodze do szkoły (bardzo często przeszkadza na lekcjach; jest arogancki, prowokujący, lekceważąco odnosi się do kolegów i osób dorosłych; kłamie, jest nieuczciwy, przeklina),
 - c) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia – dopuszcza się do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - d) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki),
 - e) stosuje przemoc fizyczną,
 - f) niszczy mienie szkoły i innych,
 - g) nagminnie nie przestrzega regulaminowego stroju i wyglądu
- 6) naganne - ng
- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko Regulaminowi Szkoły i Kodeksowi Szkolnemu, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez Radę Pedagogiczną środki zaradcze nie odnoszą skutku,
 - b) naganne zachowuje się w szkole, poza nią i w drodze do szkoły,
 - c) świadomie nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - d) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki)
 - e) rozprowadza narkotyki,
 - f) stosuje przemoc fizyczną wobec innych,
 - g) wyłudza pieniądze,
 - h) zastrasza innych,
 - i) jest arogancki,
 - j) fałszuje podpisy lub dokumenty, dopisuje oceny,
 - k) dopuszcza się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią,
 - l) z premedytacją niszczy mienie szkolne,

- m) ma konflikt z prawem,
- n) prowokuje innych do naganego zachowania.
- 7. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 3) realizowanie projektu edukacyjnego w danym roku szkolnym.
- 8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję lub ukończenie szkoły.
- 9. Ocenę roczną zachowania ustala się wg następującej procedury:
 - 1) wychowawca zasięga opinii o uczniach u innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) wychowawca z klasą analizuje zachowanie poszczególnych uczniów,
 - 3) wszyscy uczniowie dokonują samooceny.

§ 5f. Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
- 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

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

§ 5g. 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.

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

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

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

§ 5h. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

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

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

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

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

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

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

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

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

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

§ 5i. Warunki i tryb podwyższania rocznej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest zadowalająca, w terminie na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. O podwyższenie oceny rocznej, z zastrzeżeniem oceny niedostatecznej i celującej, może ubiegać się uczeń, który spełnił następujące warunki:
 - 1) oceny cząstkowe roku są podwyższenie oceny,
 - 2) posiada minimum 75% obecności na danym przedmiocie (pozostałe nieobecności usprawiedliwione),
 - 3) uczestniczył we wszystkich pracach klasowych lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczył je indywidualnie i uzyskał z nich w ciągu roku co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
 - 4) wyrażał gotowość do bieżącego poprawiania ocen w trakcie nauki.
3. Uczeń, który spełnił w/w warunki ma możliwość podwyższyć ocenę o stopień wyżej.
4. Rozpoczęcie procedury podwyższenia oceny następuje na pisemny wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora.
5. Rozpatrzeniem wniosku zajmuje się dwuosobowa komisja powołana przez dyrektora.
6. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności dostosowane do poziomu oczekiwanej oceny przez ucznia/jego prawnych opiekunów.
7. Egzamin sprawdzający odbędzie się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem przedmiotów: informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, sztuka, wychowanie fizyczne, z których egzamin sprawdzających ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 3) zadania,
 - 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 5j. Egzamin ósmoklasisty

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

§ 5k. 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 może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
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 zachowania.
10. Ocena z religii lub 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. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 6. Organizacja oddziałów integracyjnych, sportowych oraz grup językowych o różnym poziomie zaawansowania

1. Szkoła prowadzi klasy integracyjne. Liczba uczniów w takiej klasie wynosi nie więcej niż 20 osób (15 osób to dzieci zdrowe, nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnością). Dzieci niepełnosprawne są przyjmowane na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze skierowaniem do kształcenia w systemie integracyjnym lub mające orzeczenie o kształceniu specjalnym. Pozostali uczniowie powinni rokować osiągnięcie bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce i zachowaniu. W klasie integracyjnej zatrudnionych jest dwóch nauczycieli: prowadzący i wspomagający. Szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka przejawiającego zachowania agresywne zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych.
2. Od 01.09.2020r. Szkoła prowadzi klasy sportowe o specjalności koszykówka. Liczba uczniów w tej klasie wynosi nie mniej niż 20 uczniów, a maksymalnie 24. Uczniowie przyjmowani są do tej klasy na podstawie regulaminu rekrutacji.
3. Nauczanie języków obcych odbywa się w grupach o różnym stopniu zaawansowania począwszy od klasy czwartej. Podział na grupy realizowany jest przez nauczycieli zgodnie z procedurą przeprowadzania egzaminu wskazującego poziom wiedzy z języka obcego w klasach czwartych SP.

§ 7. Organizacja grup językowy na zajęcia z języka kaszubskiego:

1. Szkoła prowadzi zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości etnicznej, a w szczególności naukę języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszub prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 2. Celem kształcenia w zakresie języka kaszubskiego jest:
 - 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub: historii, geografii, przyrody oraz zrozumienie specyfiki dziedzictwa kulturowego regionu;
 - 2) rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych o nieskomplikowanej tematyce, formie i długości w różnych warunkach odbioru;
 - 3) tworzenie wypowiedzi z wykorzystaniem podstawowego zasobu środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych) w formie ustnej i pisemnej na typowe tematy, na poziomie zapewniającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach;
 - 4) przetwarzanie tekstu ustnie lub pisemnie;
 - 5) analiza i interpretacja tekstów kultury.
1. Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą wnioski.
 2. Wniosek składany jest do dnia 20 września kolejnego roku szkolnego.
 3. Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole i jest przechowywany w szkole.
 4. Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając pisemną prośbę do Dyrektora szkoły w terminie do 29 września danego roku szkolnego.
 5. Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się na koniec roku.

6. Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

7. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. W przypadku, gdy rodzic uważa, że ich prawa do podtrzymywania tożsamości kaszubskiej nie są podtrzymywane lub są naruszane, ma prawo odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

11. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły.

§8. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

1. Szkoła może organizować nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów:
 - 1) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) rewalidacyjne,
 - 4) logopedyczne,
 - 5) koła zainteresowań,
 - 6) gimnastyka korekcyjna.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach liczących odpowiednio:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze 4 – 8 uczniów,
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne 2 – 5 uczniów,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne 1 – 5 uczniów,
 - 4) zajęcia logopedyczne 2 – 4 uczniów,
 - 5) koła zainteresowań wg potrzeb nie więcej jednak niż 15 uczniów,
 - 6) gimnastyka korekcyjna do 12 uczniów.

§9. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz środowiska, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły,
 - 3) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy pomocy,
 - 5) organizuje dożywianie uczniów,
 - 6) kwalifikuje uczniów z rodzin zagrożonych na turnusy terapeutyczne,
 - 7) kwalifikuje uczniów z rodzin biednych na wypoczynek letni, do różnego rodzaju zapomóg, wyprawki szkolnej.

2. Szkoła może organizować opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie klas integracyjnych,
 - 2) realizację wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka
 - 3) kierowanie na badania do PPP w celu uzyskania specjalistycznej diagnozy i orzeczenia określającego formy kształcenia,
 - 4) organizację pracy pedagogicznej, w miarę możliwości dostosowaną do zaleceń zawartych w opinii lub w orzeczeniu,
 - 5) prowadzenie indywidualnego nauczania, w którym realizuje się treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły.
3. Uczniowie, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo do korzystania z następujących form pomocy:
 - 1) stypendium socjalnego,
 - 2) bezpłatnego dożywiania,
 - 3) wyprawki szkolnej,
 - 4) pomocy rzeczowej (pomoc ta finansowana jest ze środków pochodzących z budżetu Gminy. Szczegółowe zasady jej udzielania stanowią odrębne przepisy).
4. Uczniom osiągającym słabe wyniki w nauczaniu szkoła udziela pomocy w formie:
 - 1) dodatkowych zajęć mających na celu wyrównanie braków,
 - 2) przygotowania przez nauczyciela dodatkowych zadań dostosowanych do możliwości ucznia,
 - 3) terapię pedagogiczną.

§ 9a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. 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.
4. 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, wynikających w szczególności;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) 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,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

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

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

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

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) asystenta nauczyciela;

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

14. 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.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 9b. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

2. Program zajęć, o których mowa w ust. 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Celem doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§10. Współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga, psychologa, logopedę oraz PPP.

2. Organizacja współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom polega na:

1) kierowaniu na badania psychologiczno-pedagogiczne wg kryteriów i procedur określonych przez poradnię z rejonu szkoły,

2) zapraszaniu specjalistów na prelekcje, wykłady, warsztaty dla nauczycieli i rodziców,

3) korzystaniu z oferty szkoleniowej i wsparcia specjalistów,

4) organizowaniu wsparcia i pomocy dla uczniów i ich rodziców.

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

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

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

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

§11. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

2. W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych oddziału i szkoły,
- 2) zapoznania z zasadami i procedurami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych,
- 3) zapoznania z zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania oraz postępów lub trudności w nauce swego dziecka,
- 5) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
- 7) wnioskowania o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 8) wnioskowania o odroczenie lub przyspieszenie obowiązku szkolnego,
- 9) bezpłatnego dostępu do dziennika elektronicznego.

3. Za wychowanie oraz rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Ponadto mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć,
- 4) wykazywać zainteresowanie postępami swego dziecka w nauce i zachowaniu,
- 5) uczestniczyć w spotkaniach, podczas których przedstawiane są wyniki nauczania i zachowania oraz prawo szkolne i postanowienia Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego,
- 6) kontaktować się z wychowawcą w przypadku niemożności przybycia na zebranie ogólne w wyznaczonym terminie,
- 7) komunikować szkole ważne informacje na temat życiowej sytuacji ucznia,

- 8) rodzice mają obowiązek udać się z dzieckiem do specjalisty, jeżeli jest taka potrzeba – potrzebę tę sygnalizować może pedagog, psycholog, wychowawca lub inny nauczyciel, który zaobserwuje problemy dydaktyczno-wychowawcze lub zdrowotne dziecka,
 - 9) rodzice mają obowiązek przekazać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka oraz inne, mogące mieć wpływ na jego naukę i zachowanie,
 - 10) jeżeli rodzice nie wypełniają zadań opiekuńczo-wychowawczych przeprowadzane są z nimi rozmowy pouczające i ostrzegawcze; jeżeli one nie skutkują, informuje się Sąd Rodzinny,
 - 11) rodzice mają obowiązek włączyć się w organizowanie uroczystości ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, podtrzymując tradycję szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
 5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
 6. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki jest realizowana poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o wynikach nauczania i zachowaniu podczas spotkań, a) przekazaniu informacji dotyczących postępów i trudności w nauce i zachowaniu ucznia; o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz o szczególnych jego uzdolnieniach,
 - 2) spotkania indywidualne w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem,
 - 2) prelekcje i pogadanki dla rodziców,
 - 3) diagnozowanie oczekiwań rodziców,
 - 4) wpływ rodziców na działania szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 5) udział rodziców w szkolnych imprezach, uroczystościach itp.,
 - 6) zajęcia otwarte dla rodziców.
 7. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania dydaktyczno – wychowawczego na dziecko i określenia drogi indywidualnego rozwoju.
 8. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, którzy mają problemy z nauką lub zachowaniem, mają obowiązek ścisłego współdziałania ze szkołą w usuwaniu tych problemów.
 9. Dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi dokumentami regulującymi pracę szkoły oraz zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi.
 10. Wychowawca na zebraniu klasowym (wrześniowym) zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi oraz najistotniejszymi sprawami związanymi z życiem klasy.
 11. O postępach w nauce i zachowaniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

12. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:

- 1) zebranie informacyjne – wrzesień,
- 2) wywiadówki – wg planu szkoły,
- 3) wywiadówki śródroczne – styczeń.

13. Rodzice (prawni opiekunowie) szczególnie zaangażowani w życie szkoły mogą być wyróżnieni listem pochwalnym.

§ 11a Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 11b.

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§12. Organy szkoły

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

2. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując, wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we własnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
5. Sytuacje konfliktowe powinny być, w miarę możliwości, rozwiązywane wewnątrz szkoły.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów zgodnie z przepisami.

§13. Dyrektor Szkoły

1. Organ prowadzący powierza stanowisko dyrektora szkoły osobie wyłonionej w drodze konkursu. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowania jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 7) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, chronienie praw i godności nauczyciela;
 - 8) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 9) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyspieszenia lub odroczenia obowiązku szkolnego,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
 - 6) przyjmowania i rozpatrywania wniosków i skarg na pracowników szkoły,

- 7) negocjowania w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 8) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 9) zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 10) Po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Dyrektor ma prawo skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 rok życia, w przypadku gdy nie realizuje obowiązku szkolnego
5. Dyrektor wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
 6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 7. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§14. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informację o działalności szkoły.

7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) plan pracy Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) zatwierdza tematy projektów edukacyjnych przedstawionych przez koordynatora.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i podejmuje uchwałę o ich przyjęciu.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Regulamin Rady Pedagogicznej znajduje się w osobnym dokumencie.
17. Skład Rady Pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym znajduje się w oddzielnym dokumencie.

§15. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może także przybierać inną nazwę.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada Rodziców może brać udział w bieżącym i długofalowym programowaniu pracy szkoły, pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
7. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady zbierania i wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin. Gospodarowanie funduszami jest dokumentowane prowadzoną według ogólnie przyjętych zasad księgowością.
9. Nadrzędnym organem Rady Rodziców, który ją powołuje, jest zebranie ogólne rodziców lub rad klasowych rodziców.
10. Tryb wyboru Rady Rodziców i komisji rewizyjnej określa zebranie ogólne rodziców.
11. Rada Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.

§16. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin przyjęty przez kolejne Rady Samorządu Uczniowskiego, które zostają wyłonione w wyniku głosowania równego, tajnego i powszechnego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, szczególnie takich jak:
 - 1) prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa pobytu w szkole,
 - 2) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - 3) prawo do poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 4) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) prawo do swobody wyznania religijnego,
 - 6) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami,

- 7) prawo do jawnej, umotywowanej, sprawiedliwej oraz systematycznej oceny postępów w nauce zgodnej z WO,
 - 8) prawo do jawnej, umotywowanej oceny zachowania w toku właściwego postępowania zgodnego z WO,
 - 9) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb i zainteresowań,
 - 10) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 11) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły oraz w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - 12) prawo do zgłaszania nauczycielom, szczególnie opiekunom Samorządu Uczniowskiego, problemów budzących szczególne zainteresowania z prośbą o wyjaśnienie ich i pomoc w rozwiązaniu,
 - 13) prawo do uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem i zgodnym z zapisami WO, zwłaszcza, jeśli uczeń napotkał trudności w opanowaniu umiejętności,
 - 14) prawo do indywidualnego lub zespołowego uczestniczenia w imprezach pozaszkolnych,
 - 15) prawo do wszelkiej pomocy materialnej oraz psychologiczno – pedagogicznej, jaką dysponuje szkoła,
 - 16) prawo do zgłaszania opiekunom samorządu, wychowawcy klasy, władzom szkoły oraz nauczycielom uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski funkcjonuje według ustalonego regulaminu.
 6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17. Sposoby rozwiązywania sporów

2.2.1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji

w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2.2.2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

2.2.3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

2.2.4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

2) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

3) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

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

- 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 18. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki 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 zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach,
- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§19. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września , a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.
5. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący. Zawiera on liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący. Na podstawie tego arkusza, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§20. Organizacja oddziału szkolnego

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach powinna wynosić:
 - 1) oddział przedszkolny 25 uczniów,
 - 2) szkoła podstawowa 25 uczniów
 - 3) Klasy integracyjne nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych oraz informatyki.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów.
6. W oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 25 uczniów.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
10. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych:
 - 1) gimnastyka korekcyjna nie więcej niż 12 uczniów,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze nie więcej niż 8 uczniów,
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne nie więcej niż 5 uczniów,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne nie więcej niż 5 uczniów,
 - 5) nauczanie języków obcych nowożytnych,
 - 6) koła zainteresowań, w miarę potrzeb, nie więcej jednak niż 15 uczniów.
11. Dyrektor może za zgodą władz oświatowych zorganizować klasę, w której można prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną, na warunkach określonych przez MEN.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§21. Czas trwania zajęć lekcyjnych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. W oddziałach przedszkolnych zajęcia dydaktyczne, nauka religii i zajęcia rewalidacyjne powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§22. Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Dzieci sześciolatek korzystają z oddzielnej świetlicy. Czas pracy ustala Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny. Świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach opieki, oddziaływania wychowawczego oraz poczynań wychowawczych.

2. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami postępowania,
- 7) zapewnienie racjonalnego wyżywienia – obiady,
- 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin wymagających dodatkowego wsparcia.

Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:

- a) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
- b) zajęcia kulturalno – rozrywkowe,
- c) zajęcia dydaktyczne,
- d) zajęcia plastyczno – techniczne,
- e) zajęcia społeczno – użyteczne,
- 9) pomoc w przygotowaniu dekoracji na uroczystości szkolne.

3. Wychowankowie świetlicy.

Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie dojeżdżający, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych:

- 1) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
- 2) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

4. Pracownicy świetlicy. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są:

- 1) kierownik,
- 2) nauczyciele – wychowawcy.

Liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym organ bezpośrednio prowadzący szkołę. Wymiar pracy nauczyciela świetlicy wynosi 26 godzin zegarowych tygodniowo.

5. Dokumentacja.

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) dzienniki zajęć (jeden na grupę),
 - 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie.
6. Świetlica pracuje zgodnie z regulaminem.

§23. Organizacja biblioteki szkolnej

Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie kraju i świecie.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wg określonych zasad.
 2. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie książek czytelnikom,
 - 3) opieka i pomoc przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (lekcje biblioteczne),
 - 5) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 8) pomoc uczniom, opiekunom i koordynatorowi w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 9) zakup i rozprowadzenie nagród książkowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji i wypożyczanie podręczników szkolnych dla uczniów na podstawie zarządzenia dyrektora.
- 2a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 2b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

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

2c. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, jak i przed oraz po ich zakończeniu. Wymiar pracy nauczyciela biblioteki wynosi 30 godzin tygodniowo.
4. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Fundusze z budżetu szkoły przeznaczone są na zakup mebli i sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych i dekoracyjnych, zakup lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 1) wydatki na powyższe cele mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców,
 - 2) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenia biblioteki nauczyciel bibliotekarz przedkłada dyrektorowi szkoły.

4a. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami i wychowawcami,
- 3) rodzicami,
- 4) innymi bibliotekami.

4b. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,

- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

4c. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
- b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

§24. Arkusz organizacji szkoły

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

2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza do 29 maja danego roku organ prowadzący szkołę.

4. Arkusze organizacji szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza, tzn. po stwierdzeniu zgodności z przepisami przez kuratora oświaty.

§25. Tygodniowy rozkład zajęć

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Dla oddziałów I-III określa się ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

3. Oddziały przedszkolne działają na podstawie ramowego programu nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

4. W oddziale przedszkolnym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa rozkład dnia ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.

6. Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym określa czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§26. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele realizują zadania zgodnie z podstawą programową.
2. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 8) dokonywanie klasyfikowania uczniów zgodnie z prawem oświatowym,
- 8a) informowanie uczniów i ich prawnych opiekunów o proponowanych ocenach rocznych,
 - 9) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
 - 10) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe, sprzęt szkolny,
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 12) realizowanie przyjętych w szkole programów, uchwał Rady Pedagogicznej i przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego,
 - 13) aktywny udział wszystkich nauczycieli w realizacji projektu edukacyjnego.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub pracowników szkoły.
5. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia o nich dyrekcję szkoły,
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowania nieobecności w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki,
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.

8. Opiekunowie klaso-pracowni biologii, fizyki, chemii, techniki oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy, zawierające zasady korzystania z urządzeń.

§ 27. Inni pracownicy

1. Organizacja pracy pracowników niebędących nauczycielami określona jest w regulaminie pracy.
 2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) kierownika gospodarczego, sekretarza szkoły, specjalistów do spraw administracji,
 - 2) pracowników obsługi (sprzątaczkę, szatniarkę, woźnych, dozorców, konserwatora)
 3. Czas rozpoczynania i kończenia pracy w każdym dniu tygodnia ustala Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 4. Pracownicy administracji i obsługi pracują w wymiarze 40 godzin tygodniowo,
 5. Liczba i wymiar godzin w/w etatów określony jest w arkuszu organizacyjnym szkoły i może być zmienny.
- 5a. Szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela w oddziałach I-III szkoły podstawowej lub asystenta wychowawcy świetlicy.
6. Lista pracowników szkoły znajduje się w odrębnym dokumencie.

§28. Wicedyrektorzy Szkoły i inne stanowiska kierownicze

1. W szkole tworzy się stanowiska: wicedyrektora, inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu sprawności szkoły,
 - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
 - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,

11) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§29. Wychowawcy oddziałów

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z:
 - 1) wychowankiem:
 - a) podmiotowe traktowanie ucznia,
 - b) indywidualne podejście do każdego ucznia, rozpoznanie jego jednostkowych możliwości i potrzeb,
 - c) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka i w razie konieczności otoczenie go opieką,
 - d) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą mu udzielić wsparcia w szkole i poza nią,
 - e) wspomaganie w rozwoju intelektualnym, duchowym i fizycznym,
 - f) wspomaganie w budowaniu poczucia własnej tożsamości i wartości,
 - g) zorganizowanie pomocy dla wychowanków mających trudności w nauce,
 - h) wspólne wykształcenie norm i zasad obowiązujących w oddziale, szkole,
 - i) wdrażanie do odpowiedzialności za swoje postępowanie i wyniki w nauce,
 - j) wypracowanie atmosfery wzajemnego zaufania i poczucia bezpieczeństwa,
 - k) zauważanie pozytywnych stron każdego wychowanka,
 - l) wspomaganie w trudnych sytuacjach,
 - m) dyscyplinowanie ucznia, gdy łamie on ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne
 - 2) powierzonym oddziałem:
 - a) systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - b) egzekwowanie obowiązku szkolnego i kontrolowanie frekwencji,
 - c) dbanie o osiąganie przez uczniów wysokich wyników w nauczaniu i zachowaniu,
 - d) zapoznanie uczniów z WO, Programem Wychowawczym i Statutem Szkoły oraz zawartymi w nich regulaminami na początku roku szkolnego,
 - e) stosowanie jednolitego systemu nagród i kar,
 - f) przedstawienie tematyki wychowawczej na dany rok szkolny,
 - g) realizowanie zaplanowanych tematów wychowawczych,
 - h) wpajanie ujętych w programie wychowawczym wartości,
 - i) ustalenie wspólnie z uczniami kodeksu oddziału i wzajemne przestrzeganie go,
 - j) wdrażanie do działań zespołowych,
 - k) uaktywnianie Samorządu Klasowego,
 - l) zachęcanie uczniów do działalności w samorządzie uczniowskim,

- m) budowanie pozytywnego wizerunku oddziału,
- n) włączanie uczniów w życie szkoły – konkursy, imprezy, uroczystości,
- o) organizowanie życia kulturalnego i wypoczynku oddziału– dyskoteki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, wycieczki, biwaki itp.,
- p) zapoznanie uczniów z tradycjami i obyczajami szkoły,
- q) negocjowanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- r) dyscyplinowanie oddziału, gdy łamie on ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne,
- s) ocenianie zachowania zgodnie z WO – wdrażanie do samooceny,

3) innymi nauczycielami:

- a) informowanie o szczególnej sytuacji wychowanków (stan zdrowia, sytuacja rodzinna itp.),
- b) zapoznanie z opinią poradni PPP,
- c) pozyskiwanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu,
- d) dbanie o skuteczny i terminowy przepływ informacji – konkursy, wyjścia, imprezy,
- e) współdziałanie w realizacji działań, wymiana doświadczeń,
- f) tworzenie pozytywnego wizerunku oddziału – zwracanie uwagi na mocne strony uczniów,
- g) negocjacje w sprawach wychowanków mających poważne trudności w nauce,
- h) kulturalne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- i) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa,
- j) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

4) dyrektorem:

- a) przedstawienie do zatwierdzenia planów pracy wychowawczej,
- b) terminowe realizowanie zadań wychowawczych,
- c) stosowanie się do zaleceń dyrektora,
- d) przekazywanie wniosków od rodziców,
- e) informowanie o wybitnych osiągnięciach uczniów, zgłaszanie kandydatur do nagród i stypendiów,
- f) informowanie o poważnych incydentach, nieangażowanie dyrektora do spraw błahych,
- g) konsultacja w sprawach działań wykraczających poza kompetencje wychowawcy,

5) rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) informowanie o zebraniach,
- b) opracowanie tematyki zajęć edukacyjnych dla rodziców – stosowanie metod warsztatowych,
- c) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem i zaplanowaną tematyką,
- d) zapoznanie z WO, PO, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i innymi ważnymi dokumentami szkoły,
- e) zapoznanie z uchwałami Rady Pedagogicznej, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, postanowieniami władz oświatowych i gminnych,
- f) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły i grona pedagogicznego,
- g) informowanie o postępach uczniów w nauce i zachowaniu – poinformowanie w regulaminowym terminie o grożącej uczniowi klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej,
- h) wskazywanie na pozytywne strony wychowanków,

- i) uwzględnianie sugestii rodziców (prawnych opiekunów) w konstruowaniu i realizacji planu wychowawczego klasy,
- j) egzekwowanie zwolnień i usprawiedliwień zgodnie z regulaminem uczniowskim,
- k) bieżące informowanie (rozmowa telefoniczna, informacja w e-dzienniku, wezwanie do szkoły) o trudnościach w nauce, łamaniu regulaminu i innych problemach – odnotowywanie w dzienniku terminu i ogólnie tematu rozmowy,
- l) wspomaganie w zaplanowaniu i zorganizowaniu prawidłowego i harmonijnego rozwoju wychowanków,
- m) udzielanie wsparcia w sytuacjach problemowych,
- n) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą rodzicom udzielić wsparcia w szkole i poza nią,
- o) taktowne i skuteczne rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- p) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w życie oddziału i szkoły, obowiązkowe wsparcie rodziców przy organizowaniu tradycyjnej uroczystości ukończenia szkoły podstawowej i dotychczasowego gimnazjum przez uczniów.

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

§30. Pedagog, psycholog i logopeda szkolny

1. W szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog i logopeda.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego wychowawczo-profilaktycznego.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w statucie są zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi, obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§31 . Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników

- g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
- j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
- k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych, przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
3. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

§32. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki realizacji obowiązku szkolnego oraz określa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych SP.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) spoza obwodu – na uzasadniony wniosek rodziców/prawnych opiekunów, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, a uczeń wykazuje się dobrymi wynikami w nauce i co najmniej oceną bardzo dobrą ze sprawowania.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego, nie dłużej jednak niż jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor.
5. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest zapisanie dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza obwodem.
8. Do szkoły mogą być przyjmowane dzieci spoza obwodu, jeżeli w danym oddziale są wolne miejsca. Decyzję o przyjęciu takiego dziecka podejmuje dyrektor. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora, w której obwodzie dziecko mieszka.
9. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
11. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką, w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) wyrównywać braki w ramach nauczania indywidualnego.
13. Uczeń kończy:
- 1) szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
14. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
15. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Obowiązek ten trwa do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia przez dziecko szkoły podstawowej.
16. Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub umieszczenie go w placówce opiekuńczo-wychowawczej określają odrębne przepisy.

§33. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1a) trzykrotnego, w ciągu półroczu, zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi bez podania przyczyn,
 - 1b) bycia zwolnionym z oceniania bieżących osiągnięć uczniów, zwane dalej „szczęśliwym numerkiem”, to przywilej ucznia,
 - 2) uzyskania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - 2a) poprawy oceny tylko z prac klasowych i sprawdzianów,
 - 3) uzyskania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) wsparcia i uzyskania odpowiedniej motywacji do nauki,
 - 5) uzyskania informacji o wymogach edukacyjnych i sposobie oceniania,
 - 5a) do informacji zwrotnej – co zrobił źle i jak może się poprawić, jakie treści programowe opanował a jakie musi uzupełnić, aby uzyskać wyższą ocenę z przedmiotu,
 - 6) jawnej i uzasadnionej przez nauczyciela oceny,
 - 7) realizowania wymagań edukacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, zgodnych z zaleceniami PPP,
 - 8) zwolnienia z drugiego języka obcego przy stwierdzonej głębokiej dysleksji,
 - 9) zwolnienia przez dyrektora z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zwolnienia lekarskiego,
 - 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - 20) bezpłatnych podręczników.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dostosowania ubioru i wyglądu zewnętrznego do obowiązującego w szkole regulaminu,
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 8) nie korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły
 - 9) w czasie lekcji uczeń pozostawia telefon komórkowy w bezpiecznym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela
3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.

§ 33a. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 34. Nagrody i kary

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - 4) działalność na rzecz środowiska lokalnego,
 - 5) wzorową frekwencję,
 - 6) wzorowe zachowanie.
 2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora,
 - 6) tytuł Prymusa Szkoły.
 3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
- 6a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem i nagana wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji,
 - 5) obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,

- 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
8. Dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2, nakłada dyrektor.
11. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
12. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
14. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
15. Regulamin nagród i kar.

§35. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia

1. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych regulaminów.
2. Wniosek przedstawiony zostaje Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Radzie Samorządu Uczniowskiego.
3. Wnioskodawca wykazuje: zastosowane do tej pory środki zaradcze, informacje o współpracy z rodzicami, informacje o współpracy z pedagogiem szkolnym, zastosowanie systemu kar przewidzianego przez Statut.
4. Jeśli wszystkie organy szkoły uznają, że uczeń powinien szkołę opuścić, dyrektor zwraca się z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej orzeczenia do Dyrektora Szkoły.

§36. Warunki pobytu ucznia w szkole w zakresie bezpieczeństwa

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, kierując się obowiązującymi w szkole ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy lub nauczyciele prowadzący lekcje zgodnie z planem.
5. Podczas imprez i uroczystości szkolnych z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad uczniami sprawują rodzice.
6. Szczegółowe zasady organizacji imprez i uroczystości oraz zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie ich trwania określa odrębny regulamin.
7. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych w szkole lub poza jej terenem oraz na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać w miarę potrzeb z pomocy rodziców (prawnych opiekunów). Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
8. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia podczas zajęć organizowanych w szkole lub poza jej terenem, chory uczeń winien być odebrany przez rodziców (prawnych opiekunów).
9. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele – opiekunowie.
10. Wszystkie imprezy, wyjazdy, wycieczki organizowane przez szkołę poza jej terenem wymagają wypełnienia właściwej dokumentacji, w której zawarte są następujące informacje:
 - 1) cel i zadania,
 - 2) miejsce, termin i czas trwania oraz środek transportu,
 - 3) imienną listę uczestników,
 - 4) imienny wykaz opiekunów,
 - 5) program wycieczki.
11. Na każdy wyjazd ucznia na imprezę organizowaną przez szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów. Wyjazdy jednodniowe odbywają się na podstawie zgody całorocznej złożonej u wychowawcy oddziału przez prawnych opiekunów.
12. Wszystkie imprezy, wyjazdy i wycieczki organizowane przez szkołę, a odbywające się poza nią, wymagają zatwierdzenia karty wycieczki przez dyrektora lub jego zastępców.
13. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony przynajmniej jeden nauczyciel na 25 uczniów.
14. Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. W czasie wyjazdów w góry jeden opiekun na 10 uczniów. Szczegółowe zasady organizowania i rozliczania wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek.
15. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów również w czasie przerw. Harmonogram dyżurów nauczycielskich opracowują wicedyrektorzy szkoły. Nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
16. Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego przez cały czas ich pobytu w szkole sprawuje nauczyciel - wychowawca prowadzący zajęcia. Dzieci z oddziału

przedszkolnego powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo – rodzice składają w tej sprawie stosowne pisemne oświadczenie. Za zebranie tych oświadczeń odpowiada nauczyciel oddziału przedszkolnego.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Odrębne przepisy określają: używanie i przechowywanie pieczęci, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej, zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.
3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę Podstawową umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
4. Szkoła Podstawowa posiada sztandar z umieszczoną na nim nazwą o treści: Szkoła Podstawowa im. Mariusza Zaruskiego.
5. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
 - 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
 - 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice mają obowiązek znać i przestrzegać postanowienia Statutu Szkoły.
7. Statut może być nowelizowany.
8. Nowelizacji Statutu Szkoły dokonuje się na wniosek (z inicjatywy):
 - 1) dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) organu prowadzącego szkołę.
 - 5) zmian w prawie oświatowym.
9. Procedura stanowienia zmian w Statucie Szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu statutu lub zmian w nim,
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną,

- 3) wysłanie uchwalonego statutu lub zmian w nim do organu prowadzącego i nadzorującego.
10. Nowelizacji statutu dokonuje się w drodze uchwał przyjmowanych (lub odrzucanych) poprzez głosowanie.
11. Po czterech nowelizacjach opracowuje się tekst jednolity statutu.
12. Statut Szkoły jest do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 38. Ceremoniał szkoły

1. Sztandar szkoły :
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły . W uroczystościach na terenie szkoły występuje również poczet flagowy, który powoływany jest na tej samej zasadzie co poczet sztandarowy.
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas siódmych, którzy będąc uczniami klasy szóstej osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe;
 - 3) w wyjątkowych okolicznościach Rada Pedagogiczna powołuje w skład pocztu sztandarowego uczniów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5 i zachowaniem bardzo dobrym;
 - 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 11) sztandar oddaje honory:
 - 1.1.a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 1.1.b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 1.1.c) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 1.1.d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 1.1.e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - 1.1.f) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

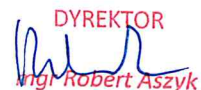
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- 3) zakończenie roku szkolnego,
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do hymnu szkoły” - w postawie zasadniczej (na bacność) ;
- d) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
- e) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- f) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Stalut przyjęty w posiedzeniu Rady
Pedagogicznej dnia 21.04.2020 r.
uchwałą nr 131

DYREKTOR

mgr Robert Aszyk