

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Oddział 1. Podstawy prawne Statutu

§ 1. Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Otyniu, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
- 5) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);

Oddział 2. Zakres spraw regulowanych Statutem

§1. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Otyniu, zwanej dalej Szkołą, Oddziału Przedszkolnego w Ługach oraz wygasającego gimnazjum.

§2. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego jest mowa o:

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w Dziale 1, § 1 ust.1;
- 2) Karcie Nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w Dziale 1, § 1 ust. 3;
- 3) zajęciach edukacyjnych- należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 4) dziecku- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego
- 5) uczniu- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły
- 6) rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły;
- 7) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 8) Radzie Pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 9) oddziale- należy przez to rozumieć oddział klasowy
- 10) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 11) statucie- należy przez to rozumieć statut Szkoły;
- 12) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem szkolnym;
- 13) organie nadzoru pedagogicznego- należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty;
- 14) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Otyń;
- 15) dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Librus”.

Oddział 3. Informacje ogólne o Szkole

§ 1. Szkoła ma swoją siedzibę w Otyniu, przy ul. Stefana Żeromskiego nr 3.

§ 2. Pełna nazwa Szkoły, to Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Otyniu.

§ 3. W skład Szkoły wchodzi Oddział Przedszkolny w Ługach.

§ 4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Otyń.

§ 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 6. Obwód szkolny Szkoły stanowi teren gminy Otyń

§ 7. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

§ 8. W oddziale przedszkolnym realizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 9. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 10. Społecznością szkolną są dzieci, uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 11. Szkoła posiada sztandar. Wzór sztandaru Szkoły stanowi załącznik nr 1

§ 12. Opiekę nad sztandarem sprawuje Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 13. Sztandar używany jest w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych jako symbol Szkoły.

§ 14. Do noszenia sztandaru upoważniony jest poczet sztandarowy składający się z trzech wybranych uczniów.

§ 15. Przekazanie sztandaru ma uroczystą oprawę i odbywa się w czasie uroczystości pożegnania absolwentów.

§ 16. Wzór pieczęci urzędowej Szkoły stanowi załącznik nr 2

§ 17. W szkole używane są pieczęcie inne niż urzędowe:

1) pieczęć podłużna Szkoły- będąca zapisem nazwy Szkoły i informacji ważnych na dokumentach;

2) pieczęci imienne.

Oddział 4. Finanse szkoły

§ 1. Obsługę finansowo- księgową prowadzi księgowa Szkoły.

§ 2. Szkoła dysponuje mieniem przekazanym w trwały zarząd na czas nieoznaczony.

§ 3. Mienie szkoły służy realizacji celów statutowych Szkoły.

§ 4. Działalność Szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub innych osób prywatnych i podmiotów gospodarczych.

§ 5. W Szkole mogą być realizowane projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych. W tym zakresie Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi.

§ 6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Oddział 1. Cele i funkcje Szkoły

§ 1. Szkoła realizuje cele zewnętrzne, tj. nałożone przez organ prowadzący i nadzorujący szkołę oraz określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.

§ 2. Szkoła realizuje cele wewnętrzne wyznaczone przez system dydaktyczno- wychowawczy Szkoły oraz oczekiwania społeczności lokalnej.

§ 3. Szkoła kieruje się zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej i przyjętymi przez Nią deklaracjami, konwencjami, umowami o prawach dziecka i człowieka.

§ 4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno- wychowawczą zgodnie z arkuszem organizacyjnym i planami pracy zatwierdzonymi i przyjętymi w danym roku szkolnym.

Oddział 2. Zadania ogólne Szkoły

§ 1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) bezpłatną realizację obowiązku szkolnego;
- 2) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) przeprowadzenie rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 4) stosowanie wewnątrzszkolnego system oceniania, klasyfikowania i promowania, opracowanego w oparciu o zasady ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;

- 5) możliwość uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 6) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie oraz umożliwiający kontynuowanie nauki na kolejnych etapach kształcenia.
- 7) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w celu realizowania wewnątrzszkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.
- 8) opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb, a także możliwości szkoły.

§ 3. Szkoła uznaje prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnego z ich przekonaniami religijnymi i moralnymi.

§ 4. Szkoła umożliwia uczniom:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) wybitnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauczania;
- 3) ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 4) Realizację obowiązku szkolnego uczniom chorym przewlekle i niepełnosprawnym w formie nauczania indywidualnego.

Oddział 3. Świetlica szkolna

§ 1. W Szkole działa świetlica szkolna czynna w dni nauki szkolnej, od godz. 6.45 do godz. 16.00.

§ 2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem pracy świetlicy szkolnej:

- 1) pobyt w świetlicy szkolnej warunkuje pisemne zgłoszenie rodzica;
- 2) wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzania listy obecności na każdych zajęciach;
- 3) dziecko lub ucznia ze świetlicy może odebrać rodzic lub osoba przez niego upoważniona na piśmie;
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu uczniowie skierowani do świetlicy są pod opieką wychowawców świetlicy;
- 5) uczniowie klas 1-3 mogą opuścić Szkołę pod opieką rodziców lub osób upoważnionych. Samodzielne powroty do domu wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 3. Zadaniem świetlicy jest:

- 1) zapewnienie dzieciom i uczniom opieki w godzinach pracy ich rodziców, jak również stworzenie im właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego;
- 2) organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno-moralnej;
- 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych,
- 5) przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
- 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu,
- 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

Oddział 4. Zadania dydaktyczne.

§ 1. Szkoła realizuje różnorodne metody kształcenia w celu umożliwienia uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.

§ 2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i przewlekle chorymi poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 3. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez tworzenie, w miarę posiadanych środków finansowych, kół przedmiotowych i kół zainteresowań.

§ 4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz stwarzanie korzystnych warunków przygotowania do tego uczestnictwa.

§ 5. Szkoła prowadzi edukację patriotyczną, zdrowotną, ekologiczną, informatyczną, regionalną, czytelniczną i medialną oraz realizuje przygotowanie do życia w rodzinie.

Oddział 5. Zadania wychowawcze.

§ 1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) kształtowanie osobowości dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych;
- 2) zapewnienie harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) budzenie wrażliwości na piękno języka ojczystego, kształtowanie społecznie wartościowych postaw umożliwiających aktywne uczestnictwo w życiu rodziny, szkoły, środowiska, narodu i świata;
- 4) przygotowanie uczniów do czynnego uczestnictwa w poznawaniu kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultur innych narodów;
- 5) kształtowanie humanitarnych postaw, umiejętności życia w społeczeństwie, obcowania z ludźmi, odpowiedzialności za swoje postępowanie;
- 6) wpajanie ogólnoludzkich zasad moralnych, poszanowania tradycji i tolerancji światopoglądowej;
- 7) kształtowanie wysokiej kultury osobistej ucznia, poszanowania godności każdego człowieka;
- 8) uwrażliwienie na poszanowanie mienia szkolnego, prywatnego i państwowego;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych.

§ 2. Nauczyciele Szkoły tworzą zespoły wychowawcze.

§ 3. Zespoły wychowawcze złożone są z wychowawców oddziałów danej grupy wiekowej:

- 1) oddziałów I, II, III;
- 2) oddziałów IV, V, VI, VII i VIII
- 3) oddziałów II, III wygasającego gimnazjum.

§ 4. W razie potrzeby w pracach zespołu mogą uczestniczyć pedagodzy szkolni, logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w Szkole.

§ 5. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany w każdym roku szkolnym przez dyrektora.

§ 6. Pracami wszystkich zespołów kieruje koordynator zespołów wychowawczych powoływany w każdym roku szkolnym przez dyrektora.

§ 7. Zespoły wychowawcze mają obowiązek organizowania spotkań przynajmniej dwa razy w semestrze i dokumentowania ich przebiegu zgodnie z zasadami ustalonymi na pierwszym spotkaniu oraz zatwierdzonymi przez dyrektora.

§ 8. Główne zadania zespołów wychowawczych to:

- 1) ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) wypracowanie wspólnych zasad działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) dobór metod i form pracy z uczniami,
- 4) podejmowanie działań prewencyjnych,
- 5) niesienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom na terenie szkoły oraz realizacja działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego i jego ewaluacja;
- 6) w oddziałach 1- 3 diagnoza wczesnoszkolna, wdrażanie do samodzielności, indywidualizacja pracy z uczniem, wczesna pomoc rodzinie;
- 7) w oddziałach 4- 8 eliminowanie wczesnych niepowodzeń szkolnych, indywidualizacja pracy z uczniem, łagodzenie stresu związanego z przekroczeniem progu edukacyjnego, praca z uczniami z problemami, pomoc rodzinie, przygotowanie do właściwego pokonania kolejnego progu edukacyjnego
- 8) w oddziałach wygasającego gimnazjum analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole, przede wszystkim uczniów trudnych wychowawczo oraz z trudnościami w nauce, współpraca z pedagogiem w celu ustalenia zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów, wypracowanie procedur rozwiązywania problemów wychowawczych, poszukiwanie i wypracowywanie form i metod pracy, które pomogą uczniowi i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji w sytuacjach trudnych.

§ 9. W uzasadnionych przypadkach zespół wychowawczy:

- 1) wnioskuje o ograniczenie, zawieszenie lub pozbawienie władzy rodzicielskiej tych rodziców, którzy w wyraźny sposób naruszają swoje prawa rodzicielskie;
- 2) wnioskuje o izolację ucznia od demoralizującego środowiska;
- 3) wnioskuje o udzielenie pomocy materialnej uczniom z rodzin żyjących w trudnych warunkach.

§ 10. W przypadkach szczególnie trudnych dyrektor może powołać doraźny zespół wychowawczy zajmujący się konkretnym uczniem lub uczniami, składający się z wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego i ewentualnie osób wskazanych przez dyrektora.

§ 11. Zespół ma obowiązek organizowania spotkań raz w tygodniu, w dniu wyznaczonym przez dyrektora i działa do momentu rozwiązania go przez dyrektora stosownym zarządzeniem.

§ 12. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r.1 Nr 61, poz. 624 z późn. zmianami), Rozporządzeniem MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2009 r. Nr 168, poz.; 1324), Rozporządzeniem MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487) w Szkole zostały powołane zespoły nauczycielskie, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w danym oddziale.

§ 13. Liderem każdego zespołu jest wychowawca oddziału, który kieruje pracą zespołu.

§ 14. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane.

§ 15. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 16. Zadaniem zespołu jest:

- 1) analiza sytuacji wychowawczej w oddziale, problemów wychowawczych i wspólne podejmowanie działań służących optymalnemu rozwojowi ucznia;
- 2) wymiana doświadczeń wychowawczych, a także ustalenie metod i form pracy z zespołem klasowym oraz współpracy z rodzicami;
- 3) przygotowanie planów pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów uzdolnionych;
- 4) analiza uczestnictwa uczniów w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań;
- 5) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań, a w przypadku niezadowolających wyników sugerowanie zmian do planów pracy nauczycieli lub programów nauczania;
- 6) monitorowanie realizacji podstawy programowej i informowanie dyrektora o ewentualnych zakłóceniach ilościowych i jakościowych danych związanych z realizacją podstawy programowej;
- 7) analiza podstawy programowej pod kątem treści wspólnych realizowanych na różnych zajęciach edukacyjnych;
- 8) analiza sprawozdania z realizacji podstawy programowej dwa razy w roku szkolnym;
- 9) rozeznanie potrzeb socjalnych uczniów;
- 10) pomoc uczniom uzdolnionym oraz mającym trudności w nauce poprzez dostosowanie wymagań do możliwości uczniów.
- 11) ustalenie sposobu pracy z uczniami z trudnościami edukacyjnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz z uczniami zdolnymi poprzez m.in. pracę indywidualną, pracę w zespołach wyrównawczych, rewalidację, pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 12) wypracowanie metod i form kształcenia umiejętności najslabiej opanowanych przez uczniów;
- 13) analiza wyników w nauce oraz zachowania uczniów;
- 14) proponowanie ocen z zachowania za I półrocze i końcoworocznych;
- 15) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
- 16) monitorowanie realizacji projektów edukacyjnych;
- 17) wymiana doświadczeń pedagogicznych poprzez dyskusje na bieżące tematy dotyczące funkcjonowania klasy, lekcje otwarte;
- 18) ustalenie form pomocy uczniom zagrożonym oceną niedostateczną;

- 19) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania: wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu w tym zakresie;
- 20) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 16. Plany pracy zespołów określają dokładnie sposoby pracy, podział zadań pomiędzy członków zespołu, terminarz oraz zasady monitoringu i ewaluacji.

Oddział 6. Zadania opiekuńcze.

§ 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom, oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN

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

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- 11) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

§ 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

§ 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor.

§ 6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, pedagodzy, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny i psycholog.

§ 7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

§ 8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

§ 9. W Szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej- w przypadku uczniów gimnazjum i klas 7 i 8;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.

§ 10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 11. Zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, a liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 8.

§ 12. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, a liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 8.

§ 13. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, a liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 5.

§ 14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy powodującymi zaburzenia komunikacji językowej oraz trudności w nauce, a liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 4.

§ 15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, a liczba uczestników takich zajęć nie może przekraczać 10.

§ 16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze trwają 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych- 60 minut.

§ 17. Nauka ucznia w oddziale terapeutycznym oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia

ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 18 Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 19 Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 20 Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

§ 21 Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym- w przypadku uczniów klas 1- 3 szkoły podstawowej- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) doradztwo edukacyjno- zawodowe.

§ 22 W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciele lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

§ 23 Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem- jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

§ 24 W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt.8, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 25 Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom takiej pomocy.

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

§ 27 Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 8.

§ 28 W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole, wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 29 Dyrektor Szkoły wyznacza osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom.

§ 30 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

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

§ 32 Formy i okres udzielania uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami przez pedagoga szkolnego.

§ 33 Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 34 W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pedagog szkolny uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odpowiednimi przepisami.

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

§ 36 O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

§ 37 Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom opuszczonym, osieroconym, niepełnosprawnym, przewlekle chorym, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.

§ 40. Zadania opiekuńcze muszą być zgodne z obowiązującymi w szkołach ogólnymi przepisami bezpieczeństwa.

§ 41. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i higienę zgodnie z ogólnymi przepisami.

§ 42. Za bezpieczeństwo ucznia szkoła odpowiada od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

§ 43. W pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, świetlicy, pracowni technicznej, bibliotece i klasopracowniach obowiązują regulaminy korzystania z nich.

§ 44. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły.

§ 45. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.

§ 46. Nauczyciel informatyki wyposaża szkolne komputery w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§ 47. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia w miarę możliwości przyczyn nieobecności ucznia.

§ 48. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

§ 49. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 50. Ucznia z danej lekcji może zwolnić dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

§ 51. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

§ 52. W uzasadnionych przypadkach można zwolnić ucznia z lekcji z zamiarem odbycia przez niego innego rodzaju zajęć w szkole u innego nauczyciela lub pracy w bibliotece po uzgodnieniu z prowadzącym te zajęcia.

§ 53. Uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 54. Podczas wyjść i wycieczek szkolnych poza teren szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem Wycieczek.

§ 55. Podczas przerw nauczyciele dyżurują na korytarzach szkolnych i boisku zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Regulaminem Dyżurów Nauczycieli.

§ 56. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami wymagającymi specjalnej troski, zapewniając zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z pedagogiem szkolnym i nauczanie indywidualne w domu ucznia z wyznaczonym nauczycielem.

§ 57. Szkoła jako jednostka organizacyjna ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć, w związku z tym umożliwia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej pracowników szkoły.

§ 58. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 59. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwracać się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub jego zastępców, ewentualnie skierować taką osobę do dyrektora.

§ 60. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 61. Plan zajęć realizowanych w Szkole zapewnia uczniom równomierne obciążenie nauką w ciągu tygodnia oraz różnorodność zajęć.

§ 62. W szkole realizowane są zajęcia z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, uczniowie mają możliwość uzyskania karty rowerowej.

§ 63 Nauczyciele przeprowadzają rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa i zwalczania przemocy w szkole.

§ 64. Nauczyciele przekazują uczniom informacje dotyczące instytucji, w których można uzyskać pomoc w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 65. Corocznie przeprowadza się badanie stanu bezpieczeństwa w Szkole i jej otoczeniu, na podstawie którego wyciąga się wnioski i podejmuje właściwe działania.

§ 66. Prace remontowe odbywają się pod nieobecność uczniów.

§ 67. Dyrektor dba o przeprowadzanie okresowych kontroli obiektów i urządzeń Szkoły.

§ 68. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu przestępczego na terenie Szkoły dyrektor może skierować sprawę na policję i do Sądu Rejonowego po uprzednim zawiadomieniu rodzica.

Oddział 7. Organizacja wolontariatu szkolnego

§ 1. Rada Samorządu Uczniowskiego może powołać w Szkole Radę Wolontariatu.

§ 2. Rada Samorządu Uczniowskiego lub Rada Wolontariatu podejmuje działania w zakresie wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.

§ 3. W skład Rady Wolontariatu wchodzi członkowie samorządu uczniowskiego.

§ 4. Rada Samorządu Uczniowskiego lub Rada Wolontariatu koordynuje działania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań oraz decydowanie o działaniach do realizacji.

§ 5. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

§ 6. Porozumienie z wolontariuszem jest umową cywilnoprawną

§ 7. Osoby niepełnoletnie, muszą uzyskać zgodę na zawarcie porozumienia wolontariackiego co najmniej jednego rodzica.

§ 8. W przypadku osób niepełnoletnich Szkoła podpisuje porozumienie wolontariackie z rodzicem. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu.

§ 9. Wolontariusz powinni mieć co najmniej 13 lat w momencie zawarcia porozumienia wolontariackiego.

Oddział 8. Doradztwo zawodowe

§ 1. Dokumentem opisującym cele i zasady organizacji doradztwa zawodowego w Szkole jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 2. Za realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności z doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do kontynuowania edukacji i wyboru zawodu, a także kształtowania elastyczności na rozwijającym się rynku pracy, określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

§ 4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest częścią planu wychowawczego Szkoły.

§ 5. Zadaniem Szkoły jest przygotować uczniów podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, pomóc uczniom określić zainteresowania i predyspozycje, dokonać samooceny, poznać swoją wartość, określić plany na przyszłość.

§ 6. Cele Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego to w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- 2) kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych,
- 3) systematyczne oddziaływanie wychowawczo- doradcze całej społeczności szkolnej,
- 4) rozwijanie u nauczycieli kompetencji w zakresie doradztwa zawodowego.

Oddział 9. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi

§ 1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do organizacji i działania na jej terenie wolontariatu, a także organizacji pozarządowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozwijanie i wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.

§ 2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być realizowana na terenie Szkoły również we współpracy z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami, które w swej działalności statutowej podejmują zadania z tego zakresu.

§ 3. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami może realizować zadania dotyczące w szczególności:

- 1) kształcenia, wychowania, opieki nad dziećmi i młodzieżą stosownie do wieku i poziomu rozwoju,
- 2) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
- 3) opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 4) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
- 5) opieki nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 7) kształtowania u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
- 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Oddział 1. Organy Szkoły.

§ 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.

§ 2. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i regulaminami wewnętrznymi.

Oddział 2. Dyrektor i wicedyrektorzy.

§ 1. Dyrektor realizuje politykę oświatową państwa w świetle obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami, o czym zawiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, informacje o działalności Szkoły, wnioski wpływające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz raz w roku, plan pracy Szkoły i plan organizacyjno- finansowy;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły; pracowników niepedagogicznych. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania z pracy;
 - b) powołania i odwołania wicedyrektorów oraz dokonania szczegółowego podziału kompetencji;
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych w stosunku do pracowników i uczniów, zgodnie z uregulowaniami prawnymi;
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, po zasięgnięciu opinii odpowiednich organów;
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego w realizacji swoich zadań;
- 13) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w ramach obowiązujących przepisów prawa;
- 14) w sprawach wymagających powszechnej konsultacji dotyczących istotnych spraw szkoły, Dyrektor może zarządzić przeprowadzenie ogólnoszkolnego referendum wśród pracowników, uczniów i rodziców;
- 15) wykonuje inne zadania szczegółowe wynikające z przepisów prawa;
- 16) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 17) odpowiada za zapewnienie prawidłowych warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 18) udostępnia rodzicom nieodpłatnie informacje o postępach ich dzieci w nauce.

§ 4. Zadania wicedyrektora do spraw organizacyjno- dydaktycznych:

- 1) wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora :
 - a) przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami,
 - b) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - c) podpisuje w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty,
 - d) współdziała z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami.
- 2) w zakresie organizacji pracy Szkoły:
 - a) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - b) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
 - d) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych,
 - e) kieruje rekrutacją do klas I,
 - f) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
 - g) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - h) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - i) wspomaga dyrektora w przeprowadzaniu podziału na grupy przy nauczaniu niektórych przedmiotów,
 - j) nadzoruje przebieg olimpiad i konkursów szkolnych oraz zajęć pozalekcyjnych.
- 3) w zakresie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - a) wspomaga dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego, obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - c) nalicza nadgodziny nauczycieli.
- 4) Wicedyrektor wykonuje inne zadania związane z działalnością Szkoły zlecone przez dyrektora i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
- 5) Wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły.

§ 5. Zadania wicedyrektora ds. opiekuńczo - wychowawczych:

- 1) w zakresie organizacji pracy Szkoły:
 - a) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - b) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - d) wspomaga dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego, obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - e) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły,
 - f) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,

- 2) w zakresie spraw opiekuńczo wychowawczych:
 - a) koordynuje działania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania spraw wychowawczych
 - b) koordynuje działania w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczych, zapomóg, pomocy materialnej, dożywiania,
 - c) koordynuje pracę świetlicy,
 - d) koordynuje dowozy uczniów,
 - e) prowadzi kontrolę realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
- 3) wicedyrektor wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora,
- 4) wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) współpracuje z rodzicami, podejmuje interwencje pedagogiczne,
- 6) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

Oddział 3. Rada Pedagogiczna.

§ 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

§ 2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i opiniowanie wniosków nauczycieli o skierowanie na różnorodne formy doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły i środowiska,
- 5) podejmowanie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych,
- 6) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 7) zatwierdzanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
- 8) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- 9) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 10) uchwalanie warunkowej promocji uczniów,
- 11) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, medali i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwołanie z tych stanowisk,

§ 4. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z zajmowanego stanowiska innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole.

§ 5. Rada Pedagogiczna opracowuje Statut Szkoły i wprowadza w nim zmiany.

§ 6. Rada Pedagogiczna diagnozuje pracę szkoły, aby wspierać ją w realizowaniu zadań i celów statutowych.

§ 7 Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

Oddział 4. Rada Rodziców.

§ 1. Reprezentacja rodziców uczniów Szkoły przyjmuje nazwę Rada Rodziców.

§ 2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.

§ 3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców w Szkole reguluje regulamin Rady Rodziców

§ 4. Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

§ 5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad gospodarowania nimi,

3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na jej działalność, stwarzając możliwość:

- a) zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi Szkoły;
- b) zaznajamiania z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz opiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów lub trudności w nauce;
- d) uzyskiwania porad w sprawie wychowania;
- e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy dydaktyczno- wychowawczej Szkoły;
- f) określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców

§ 6. Podstawowym ogniwem organizacyjnym Rady Rodziców są rodzice uczniów poszczególnych oddziałów.

§ 7. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (nie później niż do 31 października) wybierają spośród siebie klasową Radę Rodziców liczącą od 3 do 5 osób.

§ 8. Klasowa Rada Rodziców wybiera spośród siebie Przewodniczącego.

§ 9. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym (nie później niż do 31 października) wybierają spośród siebie, w wyborach tajnych, jednego reprezentanta każdego oddziału, wchodzącego w skład Szkolnej Rady Rodziców.

§ 10. Plenarne zebranie Szkolnej Rady Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców i Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.

§ 11. Prezydium Szkolnej Rady Rodziców, kierujące pracami Rady, liczy od 5 do 7 członków.

§ 12. Na pierwszym zebraniu po wyborach, Prezydium dokonuje wyboru z własnego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika i członków Prezydium.

§ 13. Komisja Rewizyjna Rady Rodziców, będąca organem kontrolnym, liczy od 3 do 5 członków, z których przynajmniej jeden powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości.

§ 14. Członkowie Komisji Rewizyjnej na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród siebie Przewodniczącego i jego zastępcę.

§ 15. Do kompetencji Szkolnej Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska lokalnego oraz kierowanego również do nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
- 5) opiniowanie zgody na podjęcie w Szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 6) opiniowanie lub wnioskowanie o obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju szkolnego,
- 7) delegowanie przedstawiciela do prac w komisji oceniającej pracę nauczyciela,
- 8) delegowanie przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 16. Każdy z rodziców ma prawo uzgodnić z nauczycielem lub wychowawcą oddziału sposób pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko.

§ 17. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zbadać zasadność wniosku i o podjętej decyzji poinformować na piśmie zainteresowanych rodziców za pośrednictwem przewodniczącego Klasowej Rady Rodziców.

§ 18. Będąc członkami społeczności szkolnej, rodzice zobowiązani są dbać o dobre imię Szkoły.

Oddział 5. Samorząd Uczniowski.

§ 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 2. Reprezentacją samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego, wybierana – zgodnie z uchwaloną przez siebie ordynacją wyborczą, w głosowaniu powszechnym, równym, tajnym i bezpośrednim.

§ 3. Uczniowie respektują uchwały i program swojej Rady.

§ 4. Samorząd Uczniowski i jego Rada mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informowania społeczności szkolnej o swoich problemach i opiniach, w zgodzie z zasadą poszanowania godności i prywatności drugiego człowieka;
- 5) prawo do prowadzenia, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły.

§ 5. Samorząd Uczniowski dba o porządek i estetykę korytarzy, gabinetów i terenów przyszkolnych. Uczniowie starszych klas pełnią dyżury szkolne w czasie przerw, według harmonogramu opracowanego przez opiekuna dyżurów.

§ 6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 7. Ustalenia podjęte wspólnie przez nauczycieli i uczniów muszą być przestrzegane i respektowane przez wszystkich.

§ 8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna Samorządu.

§ 9. Rada Samorządu Uczniowskiego działa według regulaminu i planu pracy zgodnych z niniejszym statutem.

Oddział 6. Współpraca organów szkoły.

§ 1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Rada Samorządu Uczniowskiego współdziałają ze sobą poprzez stałą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.

§ 2. Rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie wewnątrz szkoły (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach wybranych reprezentantów).

§ 3. Na zgodny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Samorządu Uczniowskiego w Szkole może funkcjonować rzecznik praw ucznia.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Oddział 1. Nauczyciele.

§ 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej ucznia.

§ 2. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

§ 3. W szczególności każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę klas;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe i równe ich traktowanie;
- 7) udzielanie pomocy uczniom klas najmłodszych w zaadaptowaniu się do nowych warunków;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) systematycznej współpracy z rodzicami;
- 2) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
- 3) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagogów (nauczycieli szkoły);
- 4) dbałości o poprawność językową w mowie i piśmie.

§ 5. W ramach środków przyznanych przez organ prowadzący nauczyciele mogą otrzymywać dodatek motywacyjny za bieżące osiągnięcia w pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 6. Za szczególne osiągnięcia w pracy dyrektor może nagrodzić nauczyciela według obowiązujących wewnętrznych kryteriów i zasad określonych w regulaminie pracy.

§ 7. W przypadku zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków dyrektor może stosować wobec niego kary wg regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych;

§ 8. Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub jego zastępców o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 9. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w oparciu o zapisy Karty Nauczyciela i kodeksu karnego.

Oddział 2. Wychowawca oddziału.

§ 1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy ogólnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi- wychowawcy.

§ 2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawca powinien prowadzić przydzielony oddział przez cały etap edukacyjny.

§ 3. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad zespołem klasowym;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) otoczenie opieką każdego wychowanka;
- 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami działań zespołowych oddziału;
- 8) ustalanie treści i form zajęć dydaktycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 9) uzgadnianie oddziaływań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, szczególnie w stosunku do tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych poprzez zebrania klasowe i kontakty indywidualne,
 - b) włączenia rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,
 - c) poznania sytuacji materialnej i życiowej uczniów oraz udzielenia w razie konieczności pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach życiowych,

§ 4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest organizować spotkania z rodzicami co najmniej dwa razy w semestrze.

§ 5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i instytucjami specjalistycznymi wspomagającymi pracę Szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 6. Systematycznie informuje rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

§ 7. Wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybem wnoszenia odwołania od oceny w wyniku egzaminu sprawdzającego, a także klasyfikacyjnego.

§ 8. Wychowawca dba o estetykę i czystość powierzonej mu sali lekcyjnej.

§ 9. Wychowawca prowadzi dokumentację pedagogiczną i wychowawczą

§ 10. Wychowawca przechowuje przez cały rok szkolny wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia uczniowskie.

§ 11. Do zadań wychowawcy należy także opieka nad zdrowiem uczniów, a szczególności:

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy o zasadach higieny osobistej i dbałości o mienie Szkoły oraz o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą;
- 2) interesowanie się stanem zdrowia uczniów poprzez stały kontakt z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie stanu zdrowia wychowanków.

§ 12. Wychowawca stosuje wszystkie obowiązujące procedury w sytuacjach kryzysowych w zakresie obowiązującym danego nauczyciela.

§ 13. Wychowawca dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, wyjaśnia przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych w ścisłej współpracy z pedagogami szkolnymi.

§ 14. Wychowawca ma obowiązek kontaktu z rodzicami dla wyjaśnienia nieobecności ucznia powyżej trzech dni i interwencji w razie konieczności.

§ 15. Wychowawca systematycznie i dokładnie przekazuje informacje oraz współpracuje z innymi nauczycielami i dyrektorem i w celu informowania wychowanków o zmianach w planie lekcji, będących wynikiem nieobecności w szkole danego nauczyciela.

§ 16. Wychowawca podejmuje interwencję w sytuacjach, gdy zagrożone jest dobro lub bezpieczeństwo dziecka.

§ 17. Na życzenie wychowawcy lub rodziców w zebraniu z rodzicami ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu, pedagog, logopeda lub inny pracownik szkoły.

§ 18. Początkujący nauczyciel w swojej pracy wychowawczej ma prawo do uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej od dyrektora, jego zastępców, starszych stażem kolegów i pedagoga szkolnego.

Oddział 3. Pracownicy niepedagogiczni.

§ 1. Dla realizacji innych celów i zadań szkoły oraz zapewnienia jej funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 2. Zasady przyznawania premii pracownikom administracji i obsługi ustala regulamin premiowania stanowiący odrębną dokumentację.

§ 3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

§ 4. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:

- 1) zareagować na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób odpowiedni do sytuacji,
- 2) zgłaszać dyrektorowi, nauczycielom, wychowawcom, organom Szkoły uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły i uczniów.

§ 5. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne wywiązywanie się z przydzielonych zakresów czynności stanowiących odrębną dokumentację.

Oddział 4. Zespoły przedmiotowe

§ 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

§ 2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

§ 3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Oddział 5. Postanowienia ogólne dotyczące pracowników.

§ 1. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą zrzeszać się w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.

§ 2. W szkole działa Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.

§ 3. Każdy pracownik zobowiązany jest dochować tajemnicy służbowej.

§ 4. Stosuje się zasadę niejawności wynagrodzeń pracowników.

§ 5. Obowiązki, prawa, kompetencje pracownicze szczegółowo określa odrębna dokumentacja.

§ 6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy naszej szkoły stanowiącego odrębną dokumentację oraz wykonywania innych czynności i poleceń zleconych przez dyrektora lub wicedyrektorów.

§ 7. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Dział 1. Realizacja obowiązku szkolnego.

§ 1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny.

§ 2. Uczniami Szkoły są dzieci zamieszkałe w jej obwodzie oraz poza nim, przyjęte za zgodą dyrektora.

§ 3. Uczniowie klas pierwszych najpóźniej do 30 października każdego roku zostają w formie pasowania na ucznia uroczystie przyjęci do społeczności uczniowskiej.

§ 4. Odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić w przypadkach uzasadnionych różnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

§ 5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się skierowanie dzieci do szkół specjalnych lub przysposabiających do zawodu.

§ 6. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

§ 7. Za spełnienie obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice.

§ 8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 9. Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§ 10. Rodzice raz w ciągu nauki szkolnej deklarują w formie pisemnej uczestnictwo ucznia w lekcjach religii.

§ 11. Zmiana deklaracji, o której mowa w § 10 może nastąpić w każdym momencie nauki w szkole.

§ 12. Rodzice nie mają obowiązku składania deklaracji o rezygnacji ucznia z uczęszczania na lekcje religii.

Oddział 2. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.

§ 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych: ;

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; ;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

§ 2. Zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej w dzienniczku korespondencji, dzienniku lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

§ 3. W sytuacjach wyjątkowych dopuszczalne jest zwolnienie ucznia na podstawie wiadomości przesłanej SMS-em.

§ 4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powinien skorzystać z pomocy pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia o konieczności odebrania ucznia ze Szkoły.

§ 6. Rodzic lub osoba upoważniona odbiera ucznia jak najszybciej.

§ 7. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się osoba, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję, natomiast uczeń pozostaje pod opieką Szkoły.

§ 8. Jeśli sytuacja, o której mowa w § 5 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem ucznia danego oddziału lub innego pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

§ 9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć,

w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

§ 11. W sytuacji, o której mowa w § 10 Szkoła informuje rodziców uczniów odpowiednio wcześniej. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 12. W Szkole obowiązują procedury dotyczące:

- 1) postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia;
- 2) zwalniania ucznia z danej lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne;
- 3) zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego;
- 4) zwolnień z zajęć religii lub etyki;
- 5) zwalniania uczniów z zajęć w trakcie ich trwania;
- 6) zwalniania uczniów z nauki drugiego języka obcego;

Oddział 3. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów,

§ 1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest podstawowym obowiązkiem ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego rodzicach.

§ 2. Zwolnienie ucznia z obowiązku udziału w zajęciach szkolnych oraz zajęciach organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe.

§ 3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

§ 4. Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.

§ 5. W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w § 4 terminie.

§ 6. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje tylko z istotnych powodów wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora szkoły.

§ 7. W szkole dopuszczalne są następujące formy usprawiedliwienia:

- 1) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w lekcjach;
- 2) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;
- 3) informacja pisemna od pielęgniarki szkolnej o niezdolności do uczestniczenia w lekcjach;
- 4) pisemna prośba rodziców o usprawiedliwienie, wpisana w dzienniczku ucznia z odręcznym podpisem rodzica, lub dzienniku, podająca datę nieobecności oraz uzasadnienie;
- 5) z zasady nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych;
- 6) wyjątkiem od powyższej zasady może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa- w wymiarze do 5 razy w ciągu okresu

(chyba że uzasadniona stanem zdrowia ucznia konieczność wymaga inaczej – o sytuacji takiej rodzic informuje wychowawcę klasy;

7) ustna prośba rodzica o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym z wychowawcą;

8) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań Szkoły;

9) ustna lub pisemna informacja innego pracownika Szkoły, np. psychologa, pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą

§ 8. Nie są usprawiedliwiane pojedyncze nieobecności bez wcześniejszego dostarczenia zwolnienia od rodzica.

§ 9. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole. Nieobecność ucznia na przewidzianych planem zajęciach odnotowuje się w dzienniku jako „zw”, podając powód zwolnienia.

§ 10. Spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 11. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje wyłącznie na podstawie uprzedniego pisemnego zgłoszenia przez rodzica, wpisanego do dzienniczka ucznia z odręcznym podpisem rodzica, lub dziennika. Należy podać uzasadnienie prośby o zwolnienie ucznia.

§ 12. Pisemną prośbę, o której mowa w §11, składa się najpóźniej danego dnia rano do wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności do zastępcy dyrektora. Jedynie te osoby podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu, odnotowując zgodę swym podpisem w dzienniczku ucznia.

§ 13. Bez uzyskania zgody potwierdzonej podpisem, o której mowa w par. 11, uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i terenu Szkoły, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.

§ 14. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń doręcza wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodzica.

§ 16. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej może nastąpić w oparciu o poniższe zasady:

1) o zwolnieniu decyduje pielęgniarka szkolna na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia ucznia, w razie potrzeby konsultując się z wychowawcą klasy lub zastępcą dyrektora;

2) zamiar zwolnienia ucznia w takim wypadku musi być uzgodniony telefonicznie z rodzicem ucznia;

3) w sytuacji, gdy nie jest wskazane, by uczeń sam opuścił szkołę, rodzic zobowiązany jest do osobistego odbioru ucznia;

4) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

§ 17. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe, w dzienniku.

§ 18. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica albo jego zgody na wniosek pielęgniarki szkolnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic.

§ 19. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia telefonicznie oraz wiadomością w dzienniku w momencie, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 14 lub dwa dni nieobecności.

§ 20. Godziny nieusprawiedliwione mają decydujący wpływ na oceny zachowania, co szczegółowo ujęto w innych dokumentach szkolnych.

§ 21. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki określa odrębna procedura.

§ 22. Wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.

§ 23. W przypadku sfalszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze nie mniejszej niż nagana i obniżona ocena zachowania.

§ 24. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia szkoła ma prawo skierować sprawę do poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w szczególnych przypadkach do sądu rodzinnego.

Oddział 4. Prawa ucznia.

§ 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki w Szkole;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) współuczestniczenia w zarządzaniu Szkołą i wpływanie na jej życie poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 5) rozwijania własnej osobowości, uzdolnień, zainteresowań, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Szkoły i poza nią;
- 6) korzystania z pomieszczeń Szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z regulaminem;
- 7) korzystania z urządzeń, sprzętów i środków dydaktyczno- wychowawczych;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) pobytu w Szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności;
- 10) korzystania z porad i pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, nauczycieli i dyrektora;

- 11) uzyskania pomocy materialnej oraz bezpłatnych obiadów w trudnej sytuacji bytowej;
- 12) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, jeżeli nie radzi sobie z opanowaniem podstawy programowej z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
- 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 14) przerw świątecznych i ferii bez prac domowych;
- 15) znajomości programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz wymagań edukacyjnych;
- 16) jawnej, sprawiedliwej i na bieżąco przeprowadzanej oceny oraz informacji o ustalonych sposobach i terminach kontroli postępów w nauce;
- 17) informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej, w tym przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed jej wystawieniem;
- 18) odwołania się od oceny wystawionej przez nauczyciela do dyrektora najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 19) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego;
- 20) wybierania członków do Rady Klasowej i Rady Szkolnej Samorządu Uczniowskiego oraz ustalania planu pracy obu rad samorządu uczniowskiego;
- 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2. Ponadto uczeń ma prawo:

- 1) brać udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.;
- 2) brać udział w wyborach do Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 3) reprezentować szkołę w poczcie sztandarowym;
- 4) organizować imprezy kulturalne i rozrywkowe na terenie szkoły w uzgodnieniu z dyrektorem;
- 5) brać udział w wycieczkach organizowanych w Szkole;
- 6) organizować prace społeczne na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 7) zrzeszać się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 8) korzystać z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną i kulturową.

§ 3. Terminy sprawdzianów i prac klasowych winny być uzgodnione z uczniami i wpisane do terminarza w dzienniku przynajmniej tydzień wcześniej.

§ 4. Sprawdzone prace uczeń powinien otrzymać w terminie nie dłuższym niż 7 dni, a w szczególnych przypadkach 14 dni po terminie sprawdzianu lub pracy klasowej.

§ 5. Nauczyciel może nie podać terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces kontroli poprzez ucieczki z lekcji.

§ 6. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub sprawdziany wiedzy.

Oddział 5. Obowiązki ucznia.

§1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i innych regulaminach wewnętrznych;
- 2) sumienne i rzetelne wykonywanie zarządzeń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;

- 4) w przypadku spóźnienia na lekcję powyżej 20 minut pozostanie w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy do momentu dołączenia do swojego oddziału klasowego w trakcie przerwy międzylekcyjnej.
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 6) przestrzeganie tolerancji światopoglądowej;
- 7) przynoszenie do szkoły niezbędnych podręczników i przyborów szkolnych;
- 8) zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych należytej uwagi i dyscypliny;
- 9) zgłoszenia chęci zabrania głosu w czasie lekcji i zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 10) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac zadanych do wykonania w domu;
- 11) pełnienie dyżurów porządkowych na terenie szkoły;
- 12) przestrzeganie zasad czystości i higieny osobistej;
- 13) szanowanie dobra społecznego jako wspólnej własności wszystkich ludzi;
- 14) szanowanie pracy wszystkich ludzi;
- 15) przestrzeganie zasad kultury współżycia w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 16) dbałość o kulturę bycia i słowa w miejscach publicznych;
- 17) dbałość o zdrowie, szczególnie poprzez unikanie palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających;
- 18) udział w uroczystościach szkolnych;

§ 2. W zakresie postawy społeczno- moralnej oczekuje się od ucznia:

- 1) reprezentowania szkoły i klasy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 2) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) koleżeństwa, prawdomówności i uczciwości;
- 4) kształtowania życzliwych stosunków w klasie i szkole;
- 5) rozbudzania wrażliwości na potrzeby innych, szczególnie słabych i tych, którzy znajdują się w trudnych warunkach.

§ 3. Z powodu przewlekłej choroby lub niepełnosprawności obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą.

§ 4. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.

§ 5. Zakaz określony w § 4 dotyczy także innych urządzeń elektronicznych służących łączeniu się z Internetem.

§ 6. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innych osób.

§ 7. Na terenie Szkoły zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 8. Zabrania się uczniom opuszczania terenu Szkoły bez zezwolenia w trakcie zajęć dydaktycznych i przerw międzylekcyjnych.

§ 9. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię Szkoły.

Oddział 6. Strój szkolny

§ 1. Uczniowie nie mogą nosić w Szkole nakryć głowy (czapek, chust, kapturów, itp.).

§ 2. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy złożony m.in. z białej, jednolitej koszuli (bluzki) i ciemnej, jednolitej spódnicy lub ciemnych, jednolitych spodni.

§ 3. Codzienny strój szkolny:

- 1) nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, ramion, górnej części ud ani bielizny;
- 2) musi być czysty i estetyczny;
- 3) nie może zawierać elementów obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne,
- 4) nie może reklamować niedozwolonych używek;
- 5) musi być utrzymany w stonowanych barwach.

§ 4. Zapis z punktów 3) i 4) paragrafu 3 stosuje się także do przedmiotów składających się na szkolne wyposażenie ucznia.

§ 5. W Szkole obowiązują zasady dotyczące wyglądu uczniów:

- 1) włosy mogą mieć dowolną długość, ale zarówno ich kolor jak i ułożenie muszą mieć charakter naturalny;
- 2) włosy powinny być uczesane i ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
- 3) dopuszczalne jest noszenie jednej pary krótkich kolczyków w uszach;
- 4) podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być zdejmowane.
- 5) zakazane są tatuaże i piercing;
- 6) zakazane jest stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu – malowanie rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust;
- 7) dopuszcza się stosowanie delikatnego makijażu ze względów estetycznych i zdrowotnych.
- 8) zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób;
- 9) dopuszcza się malowanie paznokci bezbarwnym lakierem.

§ 6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój składający się z białej koszulki i granatowych lub czarnych spodenek

§ 7. Ocena zgodności wyglądu i stroju uczniowskiego z zasadami określonymi w § 2, § 3 i § 5 należy do nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.

§ 8. Uczeń nieprzestrzegający obowiązujących zasad dotyczących stroju szkolnego zobowiązany jest do podporządkowania się zaleceniom nauczyciela, wychowawcy, dyrektora lub pedagoga szkolnego, dotyczącym stroju.

§ 9. W razie uporczywego łamania wymogów dotyczących stroju szkolnego określonych w Statucie, uczeń zostaje ukarany według zasad obowiązujących w Szkole.

Oddział 7. Rzecznik Praw Ucznia

§ 1. W szkole corocznie powoływany jest Rzecznik Praw Ucznia, którego zadaniem jest dbałość o przestrzeganie praw ucznia, wynikających bezpośrednio z regulaminów wewnątrzszkolnych, Statutu Szkoły i Konwencji o prawach dziecka.

§ 2. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie funkcji .

§ 3. Rzecznik pełni stałe dyżury, w czasie których przyjmuje uczniów.

§ 4. Uczniowie zgłaszają naruszenie swoich praw osobiście lub za pośrednictwem upoważnionych przez siebie przedstawicieli Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 5. Rzecznik wysłuchuje ucznia i sporządza notatkę z rozmowy, a następnie po rozpoznaniu sprawy, na prośbę ucznia wydaje opinię pisemną w sprawie i przekazuje informację o ewentualnym naruszeniu praw dyrektorowi.

§ 6. Podstawową formą działania Rzecznika powinny być mediacje między stronami.

§ 7. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

§ 8. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 9. Zadania Rzecznika Praw Ucznia to w szczególności:

- 1) znajomość i propagowanie praw ucznia,
- 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 3) mediacja między stronami konfliktu,
- 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
- 5) współpraca z dyrektorem, pedagogiem szkolnym i Radą Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole,
- 7) zwiększenie świadomości prawnej uczniów i nauczycieli,
- 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń.

§ 10. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji o prawach dziecka,
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
- 3) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia,
- 6) składanie dyrektorowi informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu,
- 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec roku szkolnego,
- 8) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach,
- 9) kontrola realizacji spraw spornych.

§ 11. Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron, na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.

§ 13. Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 14. Rzecznik Praw Ucznia po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 15. W kwestiach spornych między uczniem i nauczycielem Rzecznik postępuje według następujących zasad:

- 1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu,
- 2) podejmuje mediacje ze stronami.
- 3) razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołuje się do Rady Pedagogicznej.
- 4) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, występuje do dyrektora o podjęcie decyzji.

ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

Oddział 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć.

§ 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

Oddział 2. Organizacja nauczania.

§ 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów.

§ 3. Liczebność oddziału klasowego powinna wynosić od 16 do 25 uczniów.

§ 4. W oddziałach 1- 3 możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału o ucznia przyjętego z urzędu w trakcie roku szkolnego.

§ 5. Decyzję o zapisaniu ucznia do danego oddziału podejmuje dyrektor w zależności od:

- a) liczebności oddziału klasowego, w tym liczby dziewcząt i chłopców
- b) nauczanego języka obcego

§ 6. Od klasy 4 obowiązuje podział oddziału klasowego na grupy na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, techniki, obowiązkowego języka obcego, oraz wychowania do życia w rodzinie (na realizację wybranych tematów osobno dla dziewcząt i chłopców). Podziału dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach klasowych międzyoddziałowych.

§ 8. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 9. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy i nauki.

§ 10. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone systemem klasowo- lekcyjnym.

§ 11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 12. W szczególnych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o zmianie organizacji zajęć lekcyjnych poprzez ograniczenie liczby lekcji lub ich skrócenie.

§ 13. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerw: po pierwszej i siódmej godzinie lekcyjnej- 5 minut, po 3 godzinie lekcyjnej- 20 minut, po 5 godzinie- 15 minut.

§ 14. W Szkole pierwsza lekcja rozpoczyna się o godzinie 8.05 ze względu na konieczność zorganizowania dojazdu uczniów.

§ 15. Szkoła organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych.

§ 16. Na wniosek rodziców Szkoła może organizować i prowadzić odpłatne zajęcia dydaktyczne wykraczające poza podstawę programową.

Oddział 3. Stołówka szkolna

§ 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie mają możliwość spożycia obiadu.

§ 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

§ 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 4. Dla dzieci znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez opiekę społeczną.

Oddział 4. Biblioteka szkolna

§ 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników Szkoły, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

1) kształcąco - wychowawczej poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej,
- d) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego;
- e) stwarzanie warunków i możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego

2) wychowawczo - opiekuńczej poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami;
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów;
- c) wspomaganie rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;
- d) udzielanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce;
- e) realizację programu wsparcia rówieśniczego z elementami edukacji czytelniczej w formie wolontariatu.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia odpowiednie warunki techniczne funkcjonowania biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

§ 4. Biblioteką kieruje nauczyciel biblioteki, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Nauczyciel biblioteki odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 5. Warunki techniczne w pomieszczeniu biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów biblioteki oraz prowadzenie zajęć z uczniami.

§ 6. Biblioteka gromadzi wydawnictwa zwarte (książki, broszury), wydawnictwa ciągłe (czasopisma), oraz zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

§ 7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 8. Biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;

§ 9. Czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 10. Obowiązkiem nauczyciela biblioteki jest:

- 1) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 4) poradnictwo czytelnicze;
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami i z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

§ 11. W zakresie organizacyjno- technicznym nauczyciel biblioteki:

- 1) planuje pracę biblioteki;
- 2) planuje wydatki w roku budżetowym;
- 3) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) prowadzi ewidencję zbiorów;
- 5) przeprowadza selekcję zbiorów;
- 6) opracowuje zbiory;
- 7) dba o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki;
- 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 9) składa sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 10) doskonali warsztat swojej pracy;
- 11) dokonuje raz na 5 lat na wniosek dyrektora skonta.

§ 12. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

§ 13. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

§ 14. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel biblioteki może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych pozycji, może także prolongować termin zwrotu.

§ 15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela biblioteki.

§ 16. Za wyrządzone szkody czytelnik odpowiada na zasadach ogólnych.

§ 17. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej.

§ 18. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 19. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 20. Szczegółowe zadania nauczyciela biblioteki, organizację pracy i zasady udostępniania zbiorów określa Regulamin Biblioteki i Czytelni.

Oddział 5. Udostępnianie bezpłatnych podręczników

§ 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Bezpłatne podręczniki są wypożyczane przez bibliotekę szkolną zgodnie z Regulaminem Biblioteki i Czytelni.

§ 3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne udostępniane uczniom do użytkowania są własnością Szkoły.

§ 4. Każdy egzemplarz podręcznika jest opatrzony pieczętą biblioteki szkolnej, wpisany do inwentarza biblioteki oraz ma nadany numer, zgodnie z którym dany podręcznik zostaje przypisany indywidualnie każdemu uczniowi.

§ 5. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom poszczególne części podręcznika i materiały edukacyjne wg następujących zasad:

- 1) rodzic jest zobowiązany własnoręcznym podpisem potwierdzić odbiór podręczników na liście zbiorczej podczas zebrania;
- 2) za zebranie podpisów od rodziców odpowiada wychowawca klasy;
- 3) wychowawca przekazuje listę z podpisami rodziców do biblioteki szkolnej;
- 4) rodzic na zebraniu z wychowawcą potwierdza podpisem zapoznanie się i akceptację zasad regulaminu;
- 5) rodzic jest zobowiązany obłożyć podręczniki w foliową okładkę wielokrotnego użytku, aby nie uległy zniszczeniu w trakcie użytkowania;
- 6) podręczniki powinny być zwrócone w jak najlepszym stanie; nie wolno w nich pisać ani kolorować;
- 7) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzic jest zobowiązany zwrócić jego równowartość;
- 8) w przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne;
- 9) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej.

Oddział 6. Praktyki pedagogiczne.

§ 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na nauczycielskie praktyki pedagogiczne.

§ 2. Podstawą przyjęcia na praktykę jest:

- 1) skierowanie z uczelni;
- 2) pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem i poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Oddział 7. Pomieszczenia i stanowiska szkolne.

§ 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę i czytelnię;
- 3) sale gimnastyczne
- 4) świetlice szkolne;
- 5) tereny rekreacyjno- sportowe;
- 6) stołówkę;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) archiwum;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinet logopedy.

§ 2. Zasady działania niektórych stanowisk nauczycielskich, nauczyciela biblioteki, organizację i formy pracy świetlicy oraz stołówki szkolnej, zadania pedagoga szkolnego i logopedy określają regulaminy stanowiące odrębną dokumentację.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Oddział 1. Cele i strategia oceniania.

§ 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, a także zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 4. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia odnotowywane jest przez wszystkich nauczycieli w dzienniku.

§ 5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa.

§ 7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie terminów wystawiania ocen przewidywanych.

§ 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki oraz innych form działalności artystycznej, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w szczególności wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczności udziału w zajęciach i wykazywanej aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 9. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oddział 2. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych.

§ 1. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.

§ 2. Wymagania edukacyjne dotyczą zarówno obowiązkowych jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 3. Nauczyciel stosuje dwa poziomy wymagania: podstawowe i ponadpodstawowe.

§ 4. Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać osiągnięte przez wszystkich uczniów.

§ 5. Formułując wymagania ponadpodstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są przydatne do pogłębiania wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzeniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.

§ 6. Powiązanie wymagań dwupoziomowych z sześciostopniową skalą ocen jest następujące:

- 1) satysfakcjonujące spełnienie wymagań ponadpodstawowych skutkuje oceną „bardzo dobry”;
- 2) akceptowalne spełnienie wymagań ponadpodstawowych skutkuje oceną „dobry”;
- 3) satysfakcjonujące spełnienie wymagań podstawowych skutkuje oceną „dostateczny”;
- 4) akceptowalne spełnienie wymagań podstawowych skutkuje oceną „dopuszczający”;

§ 7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:

- 1) wykazuje się pełnym zakresem wiedzy i umiejętności określonym przez program nauczania przedmiotu w danej klasie
- 2) spełnia wymagania na ocenę „bardzo dobry” oraz prezentuje inne, ważne ze względu na przedmiot nauczania osiągnięcia edukacyjnych.

§ 8. Formułowanie oceny odbywa się na podstawie opisu wymagań przedstawionych w tabeli:

Lp.	Stopień	Opis wymagań
1.	celujący	Uczeń prezentuje usystematyzowaną wiedzę i utrwalone umiejętności programowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych, posiada inne, porównywalne osiągnięcia.
2.	Bardzo dobry	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania. Sprawnie posługuje się

		zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
3.	dobry	Uczeń nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je w stopniu przekraczającym podstawę programową. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4.	Dostateczny	Uczeń opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym podstawy programowej. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
5.	Dopuszczający	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6.	Niedostateczny	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do stworzenia warunków umożliwiających uczniowi poprawę oceny negatywnej, a także możliwość negocjowania oceny według zapisów zawartych w wymaganiach edukacyjnych przedstawionych przez nauczyciela.

§ 10. Nauczyciel musi dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole.

§ 11. Przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowanie uczniów do wysiłku intelektualnego.

§ 12. Podczas formułowania wymagań na użytek uczniów i rodziców nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, to znaczy nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia będzie poddawane sprawdzaniu

§ 13. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje w oparciu o podstawę programową roczny zestaw wymagań edukacyjnych ze swojego przedmiotu i przedstawia go uczniom.

§ 14. Wersja zestawu wymagań, przeznaczona dla uczniów, musi być zapisana językiem przystępnym, zrozumiałym dla ucznia.

Oddział 3. Zasady komentowania ocen.

§ 1. W skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz komentarz nauczyciela.

§ 2. Nauczyciel wystawia stopień szkolny, starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

§ 3. Komentarz zawiera wskazówki dla ucznia, dotyczące rozwoju osiągnięć edukacyjnych.

§ 4. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, z zachowaniem jego godności i uwzględnieniem wysiłku włożonego w wykonanie zadania.

§ 5. Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.

§ 6. Nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń, na miarę swoich możliwości intelektualnych robi wszystko, aby osiągnąć sukces szkolny.

§ 7. Komentarz do stopnia za pracę pisemną udzielany jest na piśmie, a ustnie za odpowiedź.

§ 8. Komentarz do stopnia za pracę pisemną zawiera informacje o wiadomościach i umiejętnościach zdobytych przez ucznia na najwyższym poziomie, opanowanych w stopniu zadowalającym, opanowanych w stopniu niewystarczającym oraz wskazówki do dalszej pracy.

Oddział 4. Procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych

§1. W szkole podczas oceniania śródrocznego i końcowego stosuje się skalę ocen i terminologię zawartą w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 2. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie w skali od 1 do 6 z „+” i „-”, przy czym jako ocenę pozytywną uznaje się oceny od 2 do 6 z „+” i „-”, a negatywną: 1 oraz 1 z „+”.

§ 3. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z plusem, jeżeli w pełni spełnił wymagania na dany stopień, ale ponadto wykazał się w pewnym zakresie wiadomościami i umiejętnościami na stopień wyższy.

§ 4. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą z minusem, jeżeli w sposób akceptowalny spełnił wymagania na dany stopień szkolny, jednak nie uniknął pewnych uchybień.

§ 5. Wystawianie ocen bieżących w klasach pierwszych szkoły podstawowej rozpoczyna się w drugim miesiącu nauki.

§ 6. Notowanie bieżących osiągnięć uczniów odbywa się w dzienniku z wyraźnym zaznaczeniem, jakiego rodzaju aktywności przedmiotowej dotyczy dana ocena.

§ 7. Ważne wydarzenia z życia klasy zapisuje się w dzienniku w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”.

§ 8. Praca klasowa musi być zapowiedziana co najmniej tydzień przed zaplanowanym terminem, a zakres materiału należy z uczniami powtórzyć i utrwalić a także zapisać termin pracy w dzienniku.

§ 9. Wciągu tygodnia nauki mogą się odbyć w sumie najwyżej dwie prace klasowe lub sprawdziany.

§ 10. Liczba prac pisemnych w ciągu tygodnia może ulec zmianie w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli zostały one przełożone na prośbę uczniów;
- 2) nie odbyły się w zaplanowanym terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela ,
- 3) poprawiają oceny;
- 4) dotyczą przedmiotu, na realizację którego przewidziano w planie tylko 1 godzinę w tygodniu,

§ 11. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa.

§ 12. Odpytywanie obejmuje zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i może się odbywać podczas każdej lekcji w danym dniu bez zapowiedzi.

§ 13. Uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie do lekcji w półroczu z zajęć edukacyjnych, których liczba wynosi jeden lub dwa tygodniowo, natomiast dwa nieprzygotowania do lekcji w półroczu, w sytuacji gdy liczba zajęć edukacyjnych w tygodniu wynosi 3 lub więcej.

§ 14. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.

§ 15. W dzienniku stosuje się wpisy: „np” - nieprzygotowany, „bz” - brak zadania.

§ 16. Prace uczniów na życzenie rodziców są udostępnione do wglądu u nauczyciela przedmiotu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu do dnia 31 sierpnia, a po tym terminie zostają zniszczone przez nauczyciela.

§ 17. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz odwoławcza od trybu wystawienia oceny może być udostępniona rodzicom do wglądu w obecności dyrektora lub jego zastępcy w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora.

§ 18. Dokumentacji, o której mowa w § 16 i § 17 nie można kserować, fotografować i wносить poza Szkołę.

§ 19. W Szkole odbywa się losowanie uczniów zwolnionych w danym dniu z odpytywania, pisemnego sprawdzenia bieżących wiadomości oraz sprawdzania zadania domowego. Wylosowanie danego ucznia nie zwalnia go z obowiązku pisania zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości.

§ 20. Częstotliwość sprawdzania i oceniania w formach uwzględniających specyfikę poszczególnych przedmiotów nauczania określają wymagania edukacyjne nauczycieli.

§ 21. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjętym w szkole oceny uzyskane w trakcie półrocza mają różną wagę.

§ 22. Ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna wynika ze średniej ważonej poszczególnych form sprawdzania wiadomości z przypisanymi im wagami:

- 1) praca klasowa z wagą 5;
- 2) sprawdzian z wagą 4;
- 3) kartkówka z wagą 3;
- 4) odpowiedź z wagą 3;
- 5) aktywność przedmiotowa z wagą 4;
- 6) aktywność na lekcji z wagą 2;
- 7) zadanie domowe z wagą 2;
- 8) osiągnięcia w konkursach z wagą 5;
- 9) formy inne z wagą 1.

§ 23. Możliwe jest stosowanie innych form aktywności związanych ze specyfiką przedmiotu pod warunkiem ich ujednoczenia w zespołach przedmiotowych.

§ 24. Powyższy zapis nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego, dla których zespół przedmiotowy opracował odrębne zasady oceniania z uwzględnieniem średniej ważonej.

§ 25. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego nauczyciele oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia muszą wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 27. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) przygotowania się do lekcji;
- 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;
- 3) aktywnego udziału w lekcji.

§ 28. Średnią ważoną oblicza się do dwóch miejsc po przecinku

§ 29. Warunkiem otrzymania śródrocznej lub rocznej oceny dopuszczającej jest uzyskanie średniej ważonej co najmniej 1,60, natomiast średnia niższa o 0,01 powoduje uzyskanie oceny niedostatecznej.

§ 30. Zasada opisana w § 29 dotyczy także pozostałych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

§ 31. Nauczyciel może ocenić ucznia oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną powyżej ustalonych kryteriów w sytuacji, gdy uczeń poczynił wyraźne postępy w nauce, przejawiał aktywność i systematyczność.

§ 32. Nauczyciel może ocenić ucznia oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną poniżej ustalonych kryteriów w sytuacji, gdy uczeń nie pracuje na miarę swoich możliwości intelektualnych na danych zajęciach edukacyjnych.

§ 33. Jeśli uczeń uczęszczał jednocześnie na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z dwóch rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć, a jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Na świadectwie szkolnym umieszczane są w takim wypadku obie oceny.

§ 34. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki nie wpływają na promocję do następnej klasy.

§ 35. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Oddział 5. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

§ 1. Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego.

§ 2. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 następuje na podstawie wniosku i załączonej do wniosku opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 3. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 4. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych ma obowiązek być obecny podczas zajęć.

§ 5. Dyrektor o swej decyzji informuje pisemnie rodzica oraz powiadamia wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe lub drugi język obcy.

§ 6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji określonych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 7. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki za zgodą pisemną rodziców może być zwolniony do domu tylko w sytuacji, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa na sali gimnastycznej, natomiast uczeń nieuczęszczający na zajęcia z religii, języka obcego lub zajęć komputerowych przebywa w tym czasie w świetlicy szkolnej.

§ 8. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz załączonej do wniosku opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca całego 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.

§ 9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Oddział 6. Sposoby informowania rodziców o ocenach oraz ustalenia dotyczące trybu odwoławczego.

§ 1. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym półroczu. Ocena roczna, uwzględnia osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.

§ 2. Informację o ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice otrzymują najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 3. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i rodzice otrzymują najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

§ 4. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu wychowawca jest zobowiązany przekazać rodzicom i uzyskać potwierdzenie na piśmie, w tym również za pośrednictwem Librusa.

§ 5. W edukacji wczesnoszkolnej rodzice otrzymują opisową ocenę śródroczną lub końcową ustaloną na podstawie bieżących ocen cząstkowych.

§ 6. W klasach I- III wychowawca klasy podczas pierwszego w roku zebrania z rodzicami zobowiązany jest poinformować ich o wymaganiach oraz zapoznać z formą oceny opisowej w taki sposób, aby rodzice poznali jej znaczenie treściowe i odniesienie do wymagań edukacyjnych.

§ 7. Ocena śródroczna lub roczna, ustalona przez nauczyciela, może zostać zakwestionowana przez ucznia bądź jego rodziców w drodze odwołania w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 8. Dla ważności odwołania niezbędne jest uzasadnienie zastrzeżeń.

§ 9. Odwołanie składa się do dyrektora, który decyduje o uznaniu jego zasadności.

§ 10. W przypadku uznania zasadności odwołania dyrektor wyznacza termin egzaminu sprawdzającego oraz skład komisji egzaminacyjnej zgodnie z rozporządzeniem.

§ 11. Wynik egzaminu wraz z protokołem jego przebiegu, może stanowić podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora do zmiany danej oceny.

§ 12. Zasady powoływania składu komisji oraz ustalania formy egzaminów sprawdzającego i klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.

§ 13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 14. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 15. 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.

§ 16. Uczeń, który nie zgadza się z oceną z egzaminu poprawkowego może zgłosić zastrzeżenie w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 17. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionych nieobecności przysługuje prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego. Natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może przystąpić do egzaminu za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor po uzgodnieniu z rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 20. Egzaminy: sprawdzający, poprawkowy i klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie zarządzenia dyrektora, zgodnie z procedurami zawartymi w rozporządzeniu.

Oddział 7. Zasady promowania uczniów.

§ 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w planie nauczania uzyskał w danym roku szkolnym oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 4. Uczeń, który nie spełnił warunków promowania do klasy programowo wyższej lub warunków ukończenia szkoły, powtarza klasę.

§ 5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Oddział 8. Ocena zachowania.

§ 1. Punktowej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi kryteriami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 3. Najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca przedstawia propozycje ocen zachowania. Każdy nauczyciel winien się z nimi zapoznać oraz ewentualne uwagi i zastrzeżenia zgłosić wychowawcy jeszcze przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 4. Wychowawca zachowanie ucznia ocenia w oparciu o:

- 1) własną obserwację ucznia;
- 2) uwagi zgłoszone przez inne osoby;
- 3) uwagi innych nauczycieli Szkoły;
- 4) uwagi ucznia ocenianego.

§ 5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 6. W Szkole stosuje się nagrody za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną
- 3) wzorową postawę uczniowską;
- 4) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
- 5) reprezentowanie Szkoły w konkursach i olimpiadach;
- 6) wzorową frekwencję.

§ 7. Nagrody dla uczniów lub grupy uczniów mogą być przyznawane w formie rzeczowej.

§ 8. Przyjmuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy;

- 2) pochwała od Rady Samorządu Uczniowskiego na forum szkoły;
- 3) pochwała ustna od dyrektora na forum Szkoły;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) dyplom
- 8) nagroda dyrektora dla najlepszego ucznia;
- 9) nagroda Wójta Gminy dla najlepszego ucznia.

§ 9. Grupy uczniów lub zespoły klasowe mogą być nagradzane przez dyrektora, nauczycieli, Radę Rodziców w sposób niewymieniony w Statucie.

§ 10. Uczniowie mogą być nagradzani indywidualnie lub zbiorowo.

§ 11. Wszystkim rodzajom nagradzania przyporządkowana jest odpowiednia liczba punktów dodatnich ze sprawowania, według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 12. Uczniowie mogą być karani:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem dyrektora;
- 4) naganą dyrektora;
- 5) wykonaniem dodatkowych zadań rzecz Szkoły;
- 6) pozbawieniem prawa udziału w zajęciach o charakterze rozrywkowo- rekreacyjnym;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 8) skreśleniem z listy uczniów w porozumieniu z Kuratorem Oświaty;
- 9) skierowaniem sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich.
- 10) skierowaniem do ośrodka wychowawczego.

§ 13. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.

§ 14. Uczeń może być skreślony z listy uczniów również w sytuacji, gdy skończył 15 lat i Kurator Oświaty zwolnił go od spełniania obowiązku szkolnego lub jeśli skończył 18 lat.

§ 15. Możliwe jest łączne wymierzanie kilku kar.

§ 16. Decyzję w sprawie wymierzenia kilku kar łącznie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału i Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 17. Kary pozbawiające uczniów korzystania z niektórych praw wymierza się na okres do 6 miesięcy.

§ 18. Uczniowie mogą być karani indywidualnie lub zbiorowo.

§ 19. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.

§ 20. Wszystkim rodzajom kary przyporządkowana jest odpowiednia liczba punktów ujemnych z zachowania według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 21. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary:

- 1) do Lubuskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora;
- 2) do dyrektora od kar pozostałych, składając w ciągu 3 dni od daty otrzymania kary pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 22. Instancja, do której skierowane jest odwołanie, zobowiązana jest udzielić odpowiedzi pisemnej w terminie ustawowym.

§ 23. Kara lub jej część może być zawieszona na okres próby, nie dłużej niż na 3 miesiące.

§ 24. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje osoba, która ją wymierzyła; wymierzający karę może podjąć decyzję w tej sprawie z własnej inicjatywy.

§ 25. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

§ 26. Za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają oni wraz z rodzicami.

§ 27. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną, może zostać zobowiązany do jej naprawienia.

§ 28. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa, bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia, jest on zobowiązany do naprawienia szkody.

§ 29. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, przy szkodach większych, w porozumieniu z dyrektorem.

Oddział 9. Cel i strategia oceny zachowania

§ 1. Głównym celem oceniania zachowania uczniów w Szkole jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia poprzez:

- 1) nadanie ocenie zachowania odpowiedniej rangi w wyniku akceptowania jej przez ucznia i traktowania jako poważnego narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
- 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;
- 3) promowanie życiowego aktywizmu poprzez nagradzanie sukcesów w większym stopniu niż karanie porażek.

§ 2. Nauczyciel ustala stopień z zachowania, starając się, aby zawierał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 3. Istotnym elementem oceny jest komentarz, którym każdorazowo nauczyciel opatruje ocenę. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, z poszanowaniem jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego pracę nad sobą.

§ 4. Komentarz powinien zawierać wskazówki dla ucznia dotyczące sposobów poprawy zachowania, w wyniku której może on uzyskać wyższą ocenę zachowania.

§ 5. Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.

§ 6. Nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń, na miarę swoich możliwości robi wszystko, aby postępować właściwie.

§ 7. Wymagania dotyczące oceny zachowania formułowane są w dwóch dziedzinach:

- 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz podejmowania działań na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego,
- 2) respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego.

§ 8. Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego omawiania z uczniami ich funkcjonowania z uwzględnieniem powyższych norm, wspólnej analizy, samooceny oraz planowania rozwoju.

§ 9. Podczas ustalania oceny zachowania bierze się pod uwagę opinie i wyjaśnienia ucznia oraz jego kolegów i stosuje we wszystkich możliwych przypadkach zasadę uzgadniania.

§ 10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

§ 12. Wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych oraz działanie na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego jest odnoszone do wieku ucznia, dlatego szczegółowy wykaz tych obowiązków i działań jest ustalany i podawany uczniom przez wychowawcę.

§ 13. Ocenianie respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego musi być spójne z przyjętym przez Szkołę programem wychowawczo-profilaktycznym i dostosowane do możliwości wiekowych (rozwojowych) uczniów.

§ 14. Materiałem do oceny zachowania są zapisy gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku.

§ 15. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.

§ 16. Ostateczna śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia powinna być konsultowana z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

§ 17. W kwestiach spornych wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej, opiekuna samorządu uczniowskiego lub szkolnego rzecznika praw ucznia.

§ 18. Poszczególnym ocenom przypisana jest skala punktów przyznawanych za określone zachowania i postawę ucznia, które są szczegółowo opisane w „Karcie oceny śródrocznej/rocznej zachowania ucznia”:

- 1) wzorowe- powyżej 160 punktów,
- 2) bardzo dobre- od 140 do 160 punktów,
- 3) dobre- od 120 do 139 punktów,
- 4) poprawne- od 80 do 119 punktów,
- 5) nieodpowiednie- od 30 do 79 punktów,
- 6) naganne- poniżej 30 punktów.

§ 19. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania, jeżeli w odpowiednim czasie dołoży starań, by uzyskać większą liczbę punktów.

§ 20. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są systematycznie poddawane analizie i ewaluacji.

§ 21. Analizę i ewaluację wewnątrzszkolnych zasad oceniania przeprowadza zespół wyłoniony przez Radę Pedagogiczną.

§ 22. Raport przedstawiony przez zespół określony w § 22 jest podstawą do modyfikacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania dokonywanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 23. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają konsultacji z Radą Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Rodziców.

§ 24. Wychowawcy są zobowiązani do przedstawienia wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniom i rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Oddział 1. Bezpieczeństwo uczniów.

§ 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza terenem Szkoły. Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym), a także przestrzeganie

obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 2. Za bezpieczeństwo uczniów, od momentu przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej, odpowiedzialność ponoszą nauczyciele i inni pracownicy szkoły odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy.

§ 3. Szkoła corocznie umożliwia organizację dodatkowego i dobrowolnego ubezpieczenia uczniów i nauczycieli od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

§ 4. Dyrektor zobowiązany jest zapewnić uczniowi bezpieczeństwo w Szkole poprzez:

- 1) przydzielenie wychowawcy i nauczycieli do każdego oddziału oraz ustalenie zakresu ich zadań, uprawnień i odpowiedzialności,
- 2) ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych wraz z dyżurem przed rozpoczęciem zajęć każdego dnia tygodnia od godziny 7.45,
- 3) dostosowanie godzin pracy pedagoga szkolnego do potrzeb wychowanków Szkoły, rodziców i nauczycieli,
- 4) organizację dyżurów pielęgniarki szkolnej w celu zapewnienia uczniom opieki medycznej.
- 6) ustalenie zadań do wykonania dla konserwatorów w celu usuwania usterek zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 7) uświadomienie nauczycieli o zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów i sposobie zapobiegania tym zagrożeniom,
- 8) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) określenie zakresu obowiązków każdego pracownika
- 9) dbałość o właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.

§ 5. Nauczyciel jest zobowiązany czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć.

§ 6. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzą zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia powinni usunąć sami w miarę możliwości, albo niezwłocznie zgłosić konserwatorowi lub dyrektorowi.

§ 7. Nauczyciele zobowiązani są do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz zgłaszania wychowawcy nieobecności ucznia, pojawiających się w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.

§ 8. Nauczyciele opiekujący się pracownikami zobowiązani są do opracowania regulaminu pracowni i zapoznania z nim uczniów.

§ 9. W czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych, uczeń nie może przebywać na korytarzu szkolnym bez zezwolenia.

§ 10. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale o zwolnieniu ucznia z lekcji na pisemną prośbę rodziców.

§ 11. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu szkolnym.

§ 12. Nauczyciel pełniący dyżur w czasie przerwy międzylekcyjnej w szczególności:

- 1) zapobiega niebezpiecznym zachowaniom,
- 2) dba o kulturalne zachowanie uczniów,
- 3) reaguje na przejawy agresji fizycznej i słownej.

§ 13. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczny pobyt ucznia w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym, a także za bezpieczeństwo w szatni.

§ 14. Nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani:

- 1) sprawdzić listę obecności uczniów na zajęciach,
- 2) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
- 3) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
- 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych dzieci,
- 5) asekurować ucznia ćwiczącego na przyrządzie,

§ 15. Nie wolno wydawać uczniom przyrządów i sprzętu sportowego bez nadzoru nauczyciela wychowania fizycznego.

§ 16. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie trwania zawodów sportowych uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

§ 17. Rodzice oczekujący na uczniów po zakończonych zajęciach zobowiązani są do przebywania w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły.

Oddział 2. Wycieczki szkolne

§ 1. Podczas wycieczek lub innych imprez organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników ponoszą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora do opieki nad grupą.

§ 2. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

§ 3. Opiekun wycieczki zobowiązany jest systematycznie sprawdzać liczebność uczniów zgodnie z listą obecności.

§ 4. Dokumentacja wycieczki składa się z karty wycieczki, listy obecności oraz zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce.

§ 5. Opiekun wycieczki zobowiązany jest w trakcie jej trwania do posiadania dokumentacji określonej w § 4.

6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa odpowiedni regulamin.

Oddział 3. Postępowanie w sytuacji wypadku i innych zagrożeń

§ 1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku ucznia w czasie zajęć lub podczas przerwy międzylekcyjnej udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 2. Obowiązkiem nauczyciela będącego świadkiem wypadku jest powiadomienie dyrektora o wypadku.

§ 3. Jeśli w momencie wypadku dyżuruje pielęgniarka szkolna, należy zwrócić się do niej o udzielenie pomocy poszkodowanemu.

§ 4. W trakcie udzielania pomocy poszkodowanemu nauczyciel powinien zadbać o nadzór nad pozostałymi w sali lekcyjnej uczniami, wzywając się za pośrednictwem dyżurnego lub gospodarza klasy innego nauczyciela lub dyrektora.

§ 5. W sytuacji gdy wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy zabezpieczyć w celu dokonania oględzin.

§ 6. W sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektorów nauczyciel samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące pomocy poszkodowanemu i zabezpieczenia miejsca wypadku.

§ 7. W razie wypadku podczas wycieczki kierownik wycieczki podejmuje decyzje w zakresie udzielania pierwszej pomocy i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 8. W razie pożaru w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcje wykonuje on następujące czynności:

- 1) zarządza i przeprowadza ewakuację uczniów,
- 2) powiadamia dyrektora o zagrożeniu pożarowym,
- 3) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, dbając przede wszystkim o własne bezpieczeństwo,

§ 9. Obowiązki administracji i obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

§ 10. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zobowiązani są reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

§ 11. Pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby powinni zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Oddział 4. Higiena pracy uczniów.

§ 1. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.

§ 2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne są z odrębnymi przepisami oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, należy wietrzyć w czasie przerw.

§ 4. W szkole organizowana jest pomoc przedmedyczna.

§ 5. Apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy znajdują się na wyposażeniu sekretariatu szkoły, świetlicy szkolnej, gabinetu pielęgniarki, kuchni, pomieszczeń konserwatorów, nauczycieli wychowania fizycznego, oddziałów przedszkolnych, sal 38 i 39 oraz pokoju nauczycielskiego.

§ 6. Wyposażenie apteczek okresowo kontrolowane jest przez Społecznego Inspektora Pracy, który zgłasza zapotrzebowanie do pielęgniarki szkolnej na brakujące lub przeterminowane środki w trybie pilnym.

§ 7. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.

§ 8. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.

§ 9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły nadzorowane są za pomocą monitoringu.

§ 10. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku i na boisku szkolnym zapewnia się nadzór nauczycieli zgodnie z ustalonym planem i regulaminem.

§ 11. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru, ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które się w tym czasie zdarzą.

§ 12. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów stanowiący odrębny dokument.

§ 13. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych szkoła:

- 1) realizuje zajęcia teoretyczne z uczniami z zakresu przepisów ruchu drogowego,
- 2) współdziała z przedstawicielami władzy terytorialnej w zakresie organizowania bezpiecznej drogi do szkoły,
- 3) prowadzi zajęcia praktyczne we współpracy z Policją w zakresie bezpieczeństwa na drodze

§ 14. Podczas wyjścia z uczniami poza teren Szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do Szkoły.

§ 15. W sali gimnastycznej i innych pracowniach obowiązują regulaminy porządkowe.

§ 16. Obowiązkiem opiekunów sali gimnastycznej i pracowni jest aktualizowanie regulaminów i wywieszenie ich w widocznym miejscu.

§ 17. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych i świetlicowych dostęp do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 18. Temperatura w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne nie może być niższa niż 18 stopni Celsjusza.

§ 19. W przypadku niemożności spełnienia tego warunku, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.

§ 20. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne za zgodą organu prowadzącego w następujących przypadkach:

- 1) gdy nie jest w stanie zapewnić określonych przepisami warunków termicznych w salach lekcyjnych,
- 2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła -15 stopni Celsjusza lub była niższa,
- 3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:

- 1) samowolnie opuszczających Szkołę,
- 2) opuszczających bez zezwolenia teren szkolny podczas przerw między lekcjami,
- 3) przebywających w Szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy), nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) w drodze do i ze Szkoły.

§ 22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie Szkoły po skończonych zajęciach.

§ 23. Na terenie Szkoły kategorycznie zabrania się:

- 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu (w tym papierosów elektronicznych) i używania środków odurzających,
- 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi,
- 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz korzystania z takich, które zakłócają tok zajęć,
- 4) agresji psychicznej i fizycznej,
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły,
- 6) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia,
- 7) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy,
- 8) niszczenia mienia szkolnego,
- 9) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
- 10) przeklinania i wulgarnego zachowywania się,
- 11) wyłudzenia pieniędzy i przedmiotów.

§ 24. W Szkole działa Społeczny Inspektor Pracy i Koordynator ds. bezpieczeństwa.

Rozdział IX. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Oddział 1. Zasady ogólne funkcjonowania oddziału przedszkolnego

§ 1. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową.

§ 2. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin;

§ 3. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Oddział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

§ 1. Główne cele i zadania oddziału przedszkolnego to w szczególności:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych we właściwych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 13) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci i dostosowywanie procesu wychowawczo- dydaktycznego do indywidualnych możliwości i potrzeb dzieci;
- 14) umożliwienie kształtowania postaw patriotycznych i społecznych, wychowania w duchu wartości uniwersalnych;
- 15) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 16) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 17) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

18) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci.

§ 3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat;

§ 4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób;

§ 5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę,
- 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela.

§ 6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

§ 7. Nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

§ 8. W trakcie zajęć poza budynkiem szkoły dzieci przebywają pod opieką nauczyciela oraz co najmniej jednej osoby dorosłej.

§ 9. Nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe.

§ 10. Wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.

§ 11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.

§ 12. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.

§ 13. W sytuacjach wyjątkowych rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.

§ 14. Do oddziału przedszkolnego nie może zostać przyjęte w danym dniu dziecko z wyraźnymi objawami chorób sezonowych lub zakaźnych.

§ 15. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może żądać zaświadczenia lekarskiego lub odmówić przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 16. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania;

- 2) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 3) rzetelne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej;
- 4) wspieranie indywidualnego rozwoju psychofizycznego rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i zainteresowaniami;
- 5) diagnozowanie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oparciu o wypracowane narzędzia, rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
- 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 8) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- 6) dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych, troska o estetykę sali;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obserwacji, diagnozy przedszkolnej, dziennika zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

§ 17. Współdziałanie nauczycieli oddziału przedszkolnego z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, polega w szczególności na:

- a) respektowaniu prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym i uzyskania informacji dotyczących postępów w rozwoju dziecka;
- b) przekazywaniu informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej;
- c) opracowaniu i przekazaniu rodzicom informacji o gotowości szkolnej dziecka;
- d) wspieraniu rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do podjęcia obowiązków szkolnych.

§ 18. Zasady rekrutacji i tryb korzystania z oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Otyń określa uchwała Rady Gminy.

Oddział 3. Zasady dowozów szkolnych dzieci z Oddziału Przedszkolnego w Ługach

§ 1. Rodzice zobowiązani są do doprowadzenia i odebrania dzieci z przystanku autobusowego.

§ 2. Nie wolno pozostawiać dzieci na przystanku bez opieki rodziców lub osób upoważnionych przez rodziców.

§ 3. Za bezpieczeństwo dzieci w autobusie odpowiada opiekun dowozów. W razie nieobecności opiekuna dowozów jest to inna osoba oddelegowana przez dyrektora do pełnienia obowiązków.

§ 4. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci do momentu wejścia do autobusu szkolnego i po jego opuszczeniu przez dzieci.

§ 5. Dzieci dowożone autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w regulaminie dowozów oraz do poleceń opiekuna dowozów w autobusie.

§ 6. Opiekun dowozów zobowiązany jest na początku roku szkolnego do zapoznania dzieci z zasadami zachowania podczas przyjazdów i odjazdów. W razie potrzeby powinien przypominać dzieciom zasady zachowania w autobusie systematycznie.

§ 7. Po dowiezieniu dzieci na wyznaczone miejsce pod przedszkolem w Ługach, za bezpieczeństwo dzieci opuszczających autokar odpowiada nauczyciel oddziału przedszkolnego w Ługach. W przypadku nieobecności nauczyciela jest to inna kompetentna osoba oddelegowana przez dyrektora do pełnienia obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego w Ługach.

§ 8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przyprowadza dzieci do szatni, pomaga im się rozebrać i następnie udaje się z nimi do sali przedszkolnej.

§ 9. Po skończonych zajęciach nauczyciel oddziału przedszkolnego udaje się z dziećmi do szatni, pomaga ubrać się dzieciom i odprowadza je do autobusu.

§ 10. W momencie wejścia dzieci do autobusu opiekę nad nimi przejmuje opiekun dowozów.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 3. Projekt zmian w Statucie Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 4. Po zapoznaniu się z projektem zmian Statutu Szkoły i po przeprowadzeniu konsultacji z pozostałymi organami, Rada Pedagogiczna podejmuje odpowiednio decyzję w formie uchwały.

§ 5. Projekt zmiany Statutu Szkoły, przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego przyjęciu, można przedłożyć władzom samorządowym w celu zaopiniowania w kwestiach należących do ich kompetencji oraz Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.

§ 6. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłaszane przez organ szkoły bezpośrednio do dyrektora lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 7. Zmiany w Statucie Szkoły będą wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.

§ 8. Wszystkie aspekty działalności szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z aktami prawnymi wyższej rangi.

§ 9. W przypadku zmian w Statucie Szkoły wynikających ze zmiany przepisów wyższego rzędu, wnioskodawcą jest dyrektor.

§ 10. Statut Szkoły jest dokumentem jawnym, dostępnym w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece oraz zamieszczonym na stronie internetowej Szkoły.

§ 11. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 12. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

§ 13. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE.....	1
Oddział 1. Podstawy prawne Statutu.....	1
Oddział 2. Zakres spraw regulowanych Statutem.....	1
Oddział 3. Informacje ogólne o Szkole.....	2
Oddział 4. Finanse szkoły.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
Oddział 1. Cele i funkcje Szkoły.....	3
Oddział 2. Zadania ogólne Szkoły.....	3
Oddział 3. Świetlica szkolna.....	4
Oddział 4. Zadania dydaktyczne.....	5
Oddział 5. Zadania wychowawcze.....	5
Oddział 6. Zadania opiekuńcze.....	8
Oddział 7. Organizacja wolontariatu szkolnego.....	15
Oddział 8. Doradztwo zawodowe.....	15
Oddział 9. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi.....	16
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	16
Oddział 1. Organy Szkoły.....	16
Oddział 2. Dyrektor i wicedyrektorzy.....	17
Oddział 3. Rada Pedagogiczna.....	19
Oddział 4. Rada Rodziców.....	20
Oddział 5. Samorząd Uczniowski.....	22
Oddział 6. Współpraca organów szkoły.....	22
ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
Oddział 1. Nauczyciele.....	23
Oddział 2. Wychowawca oddziału.....	24
Oddział 3. Pracownicy niepedagogiczni.....	26
Oddział 4. Zespoły przedmiotowe.....	26
Oddział 5. Postanowienia ogólne dotyczące pracowników.....	27
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY.....	27
Dział 1. Realizacja obowiązku szkolnego.....	27
Oddział 2. Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.....	28
Oddział 3. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów.....	29
Oddział 4. Prawa ucznia.....	31
Oddział 5. Obowiązki ucznia.....	32
Oddział 6. Strój szkolny.....	34
Oddział 7. Rzecznik Praw Ucznia.....	35
ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	36
Oddział 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć.....	36
Oddział 2. Organizacja nauczania.....	36
Oddział 3. Stołówka szkolna.....	37
Oddział 4. Biblioteka szkolna.....	37
Oddział 5. Udostępnianie bezpłatnych podręczników.....	40
Oddział 6. Praktyki pedagogiczne.....	40
Oddział 7. Pomieszczenia i stanowiska szkolne.....	40

ROZDZIAŁ VII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW ...	41
Oddział 1. Cele i strategia oceniania.	41
Oddział 2. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych.	42
Oddział 3. Zasady komentowania ocen.	44
Oddział 4. Procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych.....	45
Oddział 5. Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.....	48
Oddział 6. Sposoby informowania rodziców o ocenach oraz ustalenia dotyczące trybu odwoławczego.	49
Oddział 7. Zasady promowania uczniów.	50
Oddział 8. Ocena zachowania.	51
Oddział 9. Cel i strategia oceny zachowania.....	53
 ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY.....	55
Oddział 1. Bezpieczeństwo uczniów.	55
Oddział 2. Wycieczki szkolne.....	57
Oddział 3. Postępowanie w sytuacji wypadku i innych zagrożeń.....	57
Oddział 4. Higiena pracy uczniów.	58
 Rozdział IX. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	60
Oddział 1. Zasady ogólne funkcjonowania oddziału przedszkolnego.....	60
Oddział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.	60
Oddział 3. Zasady dowozów szkolnych dzieci z Oddziału Przedszkolnego w Ługach ...	63
 ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64