



Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej w Paszczynie

Spis treści:

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2. Oddział przedszkolny	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	6
Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego	7
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	8
Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci	10
Współpraca z rodzicami	10
Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym	11
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	12
Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego	13
Prawa i obowiązki dzieci	15
Rozdział 3. Szkoła podstawowa	17
Cele i zadania Szkoły	17
Formy realizacji zadań szkoły	18
Organizacji nauki religii i etyki	19
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	20
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	20
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	20
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów	21
Formy opieki i pomocy uczniom	23
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	26
Współdziałanie z Poradnią oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny	26
Współdziałanie z organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej	27
Rozdział 4. Organy Szkoły	28
Dyrektor	28
Rada Pedagogiczna	30
Samorząd Uczniowski	31
Rada Rodziców	31
Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów	32
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	35
Pracownicy szkoły	37
Świetlica szkolna	37
Zadania wychowawcy świetlicy	38
Stołówka szkolna	39
Rozdział 6. Biblioteka	40
Organizacja biblioteki	41
Zadania nauczyciela bibliotekarza	41
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	42
Współpraca z innymi bibliotekami	43
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	44
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły	44
Nauczyciele	44
Zadania wychowawcy	50
Zadania zespołów nauczycielskich	51
Pedagog szkolny	52
Pracownicy obsługi i administracji	53
Rozdział 8. Uczniowie i Rodzice	54
Obowiązek szkolny	54
Prawa i obowiązki uczniów	54
Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności	56
Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły	56
Korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	57
Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów	58
Nagrody i kary	58

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły	60
Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	60
Rozdział 9. Wewnątrzszkolny system oceniania	62
Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu.....	62
Skala ocen z zajęć edukacyjnych	63
Kryteria ustalania ocen z przedmiotów dydaktycznych	63
Skala i formy oceniania bieżącego	64
Termin klasyfikacji i skala ocen	65
Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych	66
Sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub rodziców.....	66
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen.....	67
Kryteria ustalania ocen z zachowania.....	67
Skala ocen z zachowania.....	68
System punktowy.....	68
Tryb ustalania oceny.....	69
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	70
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny	71
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	72

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Piątka w Paszczynie.
 - 2) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
 - 3) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Dębica.
 - 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.
 - 5) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy.
 - 6) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
 - 7) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.
 - 8) Rodzicach – należy rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów.
 - 9) Ustawie – należy rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
 - 10) Ustawie Prawo oświatowe - należy rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
 - 11) Karcie – należy rozumieć Ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
 - 12) Statucie – należy rozumieć statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Piątka w Paszczynie.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: PSP w Paszczynie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Paszczyna pod numerem 241.
4. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie”,
 - 2) okrągłej, małej i dużej, z napisem „ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Piątka w Paszczynie”,
6. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok,
 - 2) szkole podstawowej - 8 lat,
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dębica.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Obwód szkoły określają przepisy organu prowadzącego.

1. Podstawowe informacje o szkole

6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
8. Szkoła przewiduje tworzenie środków specjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870):
 - 1) środki specjalne tworzy się:
 - a) z dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) z dotacji zakładów i firm.
 - 2) przyjmuje się następujące zasady wykorzystania środków specjalnych:
 - a) na bieżące potrzeby (remonty),
 - b) na zakup sprzętu i pomocy szkolnych.
 - 3) zespół umożliwia prowadzenie:
 - a) dodatkowych zajęć prowadzonych przez podmioty spoza szkoły odpłatnych przez rodziców,
 - b) zajęć sportowych i artystycznych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

Rozdział 2. Oddział przedszkolny

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy i piękna. Zgodnie z nową podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 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 umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z 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 wypowiadania 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.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów działalności edukacyjnej, dla których w nowej podstawie programowej określone są kompetencje, którymi powinny charakteryzować się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. W podstawie programowej zostały określone następujące obszary:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) wychowanie przez sztukę dziecko widzem i aktorem,

- 8) wychowanie przez sztukę muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
 - 9) wychowanie przez sztukę różne formy plastyczne,
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania, wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Oddział przedszkolny podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
 4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 5. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalony jest rocznym planem pracy Szkoły.

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 5.

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie a szczególności w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany program wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 2) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 3) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej,
 - 4) prowadzeniu bezpłatnego wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 5) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) umożliwieniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej współpracując z PPP,
 - 7) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi po uzyskaniu orzeczenia pedagoga, psychologa i lekarza określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia (dzieci mogą być przyjmowane na okres próbny).
2. W celu realizacji zadań oddział przedszkolny współpracuje z:
 - 1) PPP,
 - 2) rodzicami,
 - 3) GOPS-em,
 - 4) jednostkami opieki zdrowotnej,

2. Oddział przedszkolny

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 6) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.
- 3.** Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i dziecka i możliwości ich zaspokojenia,
 - 3) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 5) wspieraniu dziecka uzdolnionego,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 8) wspieraniu dzieci i nauczycieli działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna i dobrowolna i może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga i PPP.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana:
- 1) dla dziecka w trakcie bieżącej pracy oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji,
 - 2) dla rodziców i nauczycieli w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest organizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**§ 6.**

- 1.** Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
- 2.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

2. Oddział przedszkolny

- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
- 3.** Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału przedszkolnego posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na zewnątrz budynku.
- 4.** Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
- 5.** W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
- 6.** Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 25 dzieci.
- 7.** Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola zgłasza się Dyrektorowi.
- 8.** Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
- 9.** Postępowanie w sytuacjach szczególnych:
- 1) pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców, a w sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego,
 - 2) w razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną,
 - 3) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - b) organ prowadzący,
 - c) pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
- 10.** Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków.
- 11.** Oddział przedszkolny prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko-terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
- 12.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom oddział przedszkolny współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.
- 13.** Organizacja wycieczki:
- 1) oddział przedszkolny może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie,
 - 2) program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 3) liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc siedzących w pojeździe,

14. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.,
15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktazu dotyczącego sprawowania opieki.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom oddział przedszkolny określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie,
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić przez siebie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział, upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, oraz serię i numer dowodu osobistego,
 - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
 - 6) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez odpowiednie orzeczenie sądowe (kopia orzeczenia sądu),
 - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
 - 8) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora, w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
 - 9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego, jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.

Współpraca z rodzicami

§ 8.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

2. Oddział przedszkolny

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu, przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz nauczycielom wniosków.
- 3.** Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) zapoznanie się ze statutem i przestrzeganie zawartych w nim zapisów,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce itp.,
 - 3) niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych lub chorobach zakaźnych,
 - 4) wspieraniu nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej.
- 4.** Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są dwa razy w roku szkolnym (podczas ogólnoszkolnych zebrań rodzicielskich).
- 5.** Częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
- 6.** Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) zebrania grupowe,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie.
- 7.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w sposób określony w art. 33 ust. 1 p. 3 Ustawy Prawo oświatowe.

Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym**§ 9.**

- 1.** Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek Dyrektora.
- 2.** O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
- 3.** W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii.
- 4.** Czas trwania jednostki lekcyjnej w oddziale przedszkolnym wynosi 60 min natomiast religii 30 minut dwa razy w tygodniu. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
- 5.** Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

2. Oddział przedszkolny

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci 5-letnie oraz dzieci spoza obwodu.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący szkołę.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i porządkiem obrad wychowania przedszkolnego.
9. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) dziennik zajęć,
 - 2) obserwacja cech rozwojowych dzieci,
 - 3) diagnoza dojrzałości szkolnej dotycząca dzieci przed rozpoczęciem nauki w klasie I szkoły podstawowej.
10. Oddział przedszkolny zajmuje sale przeznaczone wyłącznie dla jego oddziału.
11. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 25. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie.
12. Oddział przedszkolny korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
13. Oddział przedszkolny nie odpowiada finansowo za kosztowne rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.
14. Przedszkolaki mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
15. Nauczyciele oddziału przedszkolnego są członkami rady pedagogicznej działającej w Szkole.
16. Oddział przedszkolny jest integralną częścią Szkoły i funkcjonuje na tych samych zasadach jak pozostałe oddziały.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wybierają swojego przedstawiciela do rady rodziców.
18. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, gdy czas pracy przekracza 5 godzin dwóm nauczycielom.
19. Liczbę nauczycieli zatwierdza każdego roku organ prowadzący.
20. W razie potrzeby Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do GOPS o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**§ 10.**

1. Oddział przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 12.30.
2. Czas otwarcia i zamykania oddziału może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora programu wychowania przedszkolnego lub programów autorskich opracowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza realizacją podstawy programowej.

5. Dla właściwego rozwoju dzieci zaleca się, by przez cały etap wychowania przedszkolnego daną grupę prowadził jeden wychowawca.
6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są przez organ prowadzący.

Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego

§ 11.

1. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest pobudzanie i wspomaganie rozwoju poprzez zainteresowanie się każdym dzieckiem jako jednostką, uważne i systematyczne śledzenie jego rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego. Jest to konieczne w celu ustalenia na jakim etapie rozwoju się ono znajduje, jakie posiada doświadczenie i kompetencje, czym różni się od innych dzieci, jakie są jego mocne i słabe strony.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Do zakresu zadań wszystkich nauczycieli oraz specjalistów należy:
 - 1) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 4) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - 5) realizacja wszystkich innych zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Wszyscy nauczyciele przedszkola w swoich działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka i zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć z dziećmi na terenie przedszkola oraz ogrodu i placu zabaw poprzez:
 - 1) organizowanie naturalnej zabawy dziecka wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu na świeżym powietrzu będąca elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
 - 2) systematyczne kontrolowanie sali przedszkolnej oraz miejsc, w których planują odbycie zajęć,
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi przedszkola uszkodzenia zabawek, narzędzi i sprzętu, z którego korzystają dzieci,
 - 4) planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w przedszkolu,
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 6) bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania

2. Oddział przedszkolny

przedszkolnego realizowanych w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym w szczególności:

- 1) systematyczne, na bieżąco eksponowanie na tablicy ogłoszeń zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i tygodniowych planów pracy, prac dzieci oraz wszelkich informacji dotyczących danego oddziału,
 - 2) zapoznanie z możliwościami i potrzebami rozwojowymi ich dzieci,
 - 3) ustalenie form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 4) rzetelne i na bieżąco informowanie o postępach i zachowaniu dzieci,
 - 5) udzielanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod pomocy dziecku,
 - 6) pomaganie w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 7) włączanie rodziców w działalność przedszkola.
7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (opiekunami prawnymi) to w szczególności:
- 1) stałe spotkania, tzw. zebrania grupowe, które mają na celu wymianę informacji oraz rozmowy na tematy wychowawcze organizowane są 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektora lub nauczycieli,
 - 2) spotkania tematyczne, z różnymi specjalistami organizowane w miarę potrzeb,
 - 3) kontakty indywidualne (z inicjatywy rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektora, nauczycieli lub specjalistów) lub rozmowy indywidualne – według potrzeb,
 - 4) kąciki dla rodziców (opiekunów prawnych): kącik z czasopismami, gazetka psychologiczno-logopedyczna,
 - 5) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
 - 6) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i innych członków rodziny,
 - 7) wyjazdy integracyjne i wycieczki organizowane przez przedszkole,
 - 8) dni adaptacyjne dla rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.
8. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość, w tym w szczególności:
- 1) wybranie programu wychowania przedszkolnego lub opracowanie własnego programu wychowania przedszkolnego na podstawie, którego będzie realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - 2) systematyczne opracowywanie tygodniowych zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych i planów pracy,
 - 3) systematyczne przygotowywanie gazetki tematycznej dla dzieci w danym oddziale związanej z tygodniowym tematem kompleksowym zajęć,
 - 4) prowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych z dostosowaniem metod i form pracy do możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) dobór pomocy dydaktycznych do możliwości rozwojowych dzieci i właściwe ich wykorzystanie w czasie zajęć,
 - 6) przygotowanie i właściwe wyposażenie kącików tematycznych,
 - 7) organizowanie spacerów i wycieczek,
 - 8) planowanie, przygotowanie i prowadzenie uroczystości i imprez w danym oddziale,
 - 9) gromadzenie i eksponowanie prac dzieci,
 - 10) dokonywanie ewaluacji własnych działań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej,

- 11) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
9. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym w szczególności:
- 1) opracowanie lub wybór arkusza obserwacji dzieci,
 - 2) przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej,
 - 3) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
 - 4) wykorzystywanie wyników obserwacji w planowaniu pracy wychowawczo-dydaktycznej, w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych oraz wyposażeniu oddziału w pomoce dydaktyczne i zabawki,
 - 5) opracowanie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym w szczególności:
 - a) konsultacje ze specjalistami w miarę potrzeb,
 - b) prośba o dokonanie obserwacji dziecka lub wykonanie badań specjalistycznych po wyrażeniu zgody przez rodziców.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 12.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
2. Każde dziecko ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz zachowania jego tajemnic,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego – zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 4) indywidualnego tempa rozwoju,
 - 5) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) indywidualizacji procesu dydaktycznego,
 - 7) organizowania zabaw dowolnych i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 8) ochrony zdrowia i możliwości wypoczynku,
 - 9) przebywania w klimacie zaufania i bezpieczeństwa,
 - 10) wyrażania własnego zdania,
 - 11) dążenia do rozwiązywania konfliktów,
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami i wyrazami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W oddziale przedszkolnym dzieci mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad i norm wprowadzonych w grupie i na terenie przedszkola,
 - 2) sprzątać zabawki po skończonej zabawie i odkładać je na wyznaczone miejsce,
 - 3) sprzątać materiały i pomoce, z których korzystają podczas zajęć,
 - 4) szanować wspólną własność, dbać o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz właściwie z nich korzystać,
 - 5) okazywać szacunek rówieśnikom i osobom starszym,

2. Oddział przedszkolny

- 6) kulturalnie zwracać się do innych,
 - 7) pomagać słabszym kolegom.
4. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia, w czasie których zapoznaje się dzieci z ich prawami i obowiązkami.
 5. Rekrutację dzieci przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 6. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego jest wyrazem akceptacji rodziców na proponowany w nim system wychowania i koncepcję pracy.
 7. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych leków.

Rozdział 3. Szkoła podstawowa

Cele i zadania Szkoły.

§ 13.

1. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, wprowadzają uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazują wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
2. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) motywowanie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
 - 2) rozwijanie poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
 - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych, trudnych celów,
 - 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego oraz duchowego,
 - 8) rozwijanie u dziecka umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego (dostępnego jego doświadczeniu),
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
 - 12) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 15) stwarzanie przyjaznej atmosfery, wspomaganie dziecka w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - 16) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

3. Szkoła podstawowa

- 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 3.** Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.

§ 14.

- 1.** Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
 - 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;

Formy realizacji zadań szkoły**§ 15.**

- 1.** Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
- 2.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

3. Szkoła podstawowa

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3.** Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
- 4.** Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
- 5.** Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 6.** Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 16.**Organizacji nauki religii i etyki**

- 1.** W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole,
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły,
 - 5) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej i Sportu do wiadomości;
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
 - 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły,

- 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
- 15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 17.

1. W szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu wychowawczo-profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz ograniczanie i eliminowanie zachowań problemowych, takich jak: wagary, agresja, przemoc, uzależnienia oraz promocję zdrowego stylu życia.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny konstruowany jest Plan pracy szkoły oraz Plany pracy wychowawców klas.
5. Każdego roku dopracowuje się uszczegółowiony roczny Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
 - 4) organizację roku szkolnego,
 - 5) wybrane działania administracyjno- gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 18.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom - ofiarom przemocy domowej,
 - 3) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia,
 - 4) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem,
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym włączanie się lub całkowity powrót do czynnego życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest pielęgniarka szkolna.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 19.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

3. Szkoła podstawowa

1. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń szkoły podstawowej z klas I-VIII.
2. Uczeń zgłasza się do udziału w wolontariacie z własnej nieprzymuszonej woli.
3. Działalność wolontariatu dzieli się na:
 - 1) działalność realizowana na terenie szkoły, której odbiorcami są nauczyciele, uczniowie szkoły oraz rodzice,
 - 2) działalność realizowana w otoczeniu szkoły.
4. Zadania w zakresie wolontariatu koordynuje rada wolontariatu wyłoniona z członków samorządu uczniowskiego.
5. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) analiza potrzeb środowiska lokalnego i diagnozowanie potrzeb społecznych,
 - 2) rekrutacja wolontariuszy,
 - 3) stworzenie regulaminu wolontariatu przy współpracy uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Regulamin wolontariatu powinien zawierać informacje na temat:
 - 1) praw i obowiązków wolontariuszy,
 - 2) rekrutacji wolontariuszy,
 - 3) zasad wolontariatu poza terenem szkoły,
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
 - 5) opracowania planu działania w ramach wolontariatu.
 - 6) zasad powoływania rady wolontariatu.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**§ 20.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym,
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie).
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
 - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0 – III,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 10) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości,
 - 11) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,

3. Szkoła podstawowa

- 12) różnorodność zajęć w każdym dniu ,
 - 13) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
 - 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określają odrębne przepisy.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie.
 - 1) przyjęcie do wiadomości i przestrzegania regulaminu dyżurów nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - 2) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także za nich dyżur.
 5. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów tej klasy do szatni.
 6. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w zeszycie zastępstw.
 - 1) nauczyciel po przyjściu do pracy, bądź zakończeniu pracy ma obowiązek zapoznania się z planem zastępstw na bieżący czy następny dzień.
 - 2) nauczyciel realizujący doraźnie zastępstwa potwierdza własnoręcznym podpisem w zeszycie zastępstw przyjęcie do wiadomości i wykonania zastępstwa.
 - 3) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przydziela Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
 7. W sytuacjach wyjątkowych brak możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniczku ucznia lub w zeszycie korespondencji. Informacja ta winna być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
 8. Zapis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany w zeszycie zastępstw wychowawca klasy potwierdza własnoręcznym podpisem.
 9. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź możliwości zwolnienia uczniów do domu Dyrektor zobowiązany jest zapewnić opiekę uczniom. Opiekę nad uczniami klas I – III przejmuje świetlica szkolna. Opieka nad uczniami klas IV - VIII może być powierzona innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi szkoły.
 10. Zwolnienie ucznia do domu przed planowym zakończeniem zajęć w danym dniu może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) ucznia, którą uczeń winien przedstawić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia bądź wychowawcy klasy.
 11. Zwolnienie ucznia do domu z powodu złego samopoczucia bądź wypadku, któremu uczeń uległ na terenie szkoły może nastąpić wyłącznie w przypadku odebrania dziecka osobiście przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) lub przez inną, pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodzica (prawnego opiekuna).

12. Osoba dorosła, nauczyciel, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy po otrzymaniu informacji od dziecka o złym samopoczuciu, czy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku, któremu uległ uczeń powinien niezwłocznie skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
13. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
14. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel, który posiada odpowiednie predyspozycje i umiejętności.
15. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców,
 - 3) współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 21.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb

3. Szkoła podstawowa

- psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
- 5.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 3) pedagog,
 - 4) logopeda.
- 6.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
- 7.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
- 8.** O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
 - 2) uczeń,
 - 3) Poradnia,
 - 4) Dyrektor szkoły/przedszkola,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) asystent rodziny,
 - 7) pomoc nauczyciela,

- 8) pracownik socjalny,
- 9) kurator sądowy.
- 9.** Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 10.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
- 11.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
- 12.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
- 13.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel Poradni ,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda,
 - 3) inny specjalista.
- 14.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
- 15.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 4, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z Poradnią.
- 16.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 17.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
- 18.** Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach między- oddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
- 19.** W szkole w miarę potrzeby organizowane są zajęcia specjalistyczne:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.

20. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
21. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 22.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - 3) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami,
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 5) kształcenie właściwego stosunku do pracy,
 - 6) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego:
 - 1) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
 - 4) zajęcia edukacyjne prowadzone przez doradcę zawodowego,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do szkół ponadpodstawowych),
 - 7) badania w Poradni,
 - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

Współdziałanie z Poradnią oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny

§ 23.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny poprzez:
 - 1) doradzanie rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi korzystania z pomocy Poradni i instytucji,
 - 2) organizowanie spotkań terapeutycznych,
 - 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - 4) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii,
 - 5) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
 - 6) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

3. Szkoła współpracuje również z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny tj. z GOPS-em, Sądem Rodzinnym, Policją, Centrum Pomocy Rodzinie.

Współdziałanie z organizacjami na rzecz działalności innowacyjnej.

§ 24.

1. Każdy nauczyciel ma prawo we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami podjąć działania innowacyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania instytucji.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami jest możliwa po zapewnieniu przez szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli i uczniów w innowacji jest dobrowolny.

Rozdział 4. Organy Szkoły

§ 25.

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

Dyrektor

§ 26.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie Szkołą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły,
 - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
 - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminów zewnętrznych,
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej:
 - a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
 - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:

4. Organy szkoły

- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
- a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
- 2.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 3.** Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;

4. Organy szkoły

- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

Rada Pedagogiczna

§ 27.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) zatwierdza plan pracy przedszkola i szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień w głosowaniu jawnym - zwykłą większością głosów,

4. Organy szkoły

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw podręczników,
 - 6) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VII,
 - 7) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
- 8.** Rada Pedagogiczna uchwała zmiany do Statutu oraz przygotowuje jego projekt.
 - 9.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły,
 - 10.** Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności,
 - 11.** Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (wewnętrznego i zewnętrznego) w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 12.** Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, w tym zadania Rady Szkoły w związku z jej niepowołaniem w PSP w Paszczynie.

Samorząd Uczniowski

§ 28.

- 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
- 1.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 2.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
- 3.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5.** Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6.** Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 29.

4. Organy szkoły

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci lub uczniów danego oddziału).
3. Kadencja Rady trwa 1 rok.
4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) występowania do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
 - 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 11) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 30.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współpraca pomiędzy organami Szkoły polega na:
 - 1) wzajemnym informowaniu się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach,
 - 2) wspólnym w rozwiązywaniu problemów,

4. Organy szkoły

- 3) wzajemnej wymianie opinii i poglądów w ważnych dla szkoły sprawach.
- 3.** Organy szkoły współpracują poprzez:
 - 1) udział przedstawicieli jednych organów w niektórych zebraniach innych organów,
 - 2) wymianę dokumentów,
 - 3) wspólne zebrania.
- 4.** Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
- 5.** Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
- 6.** Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny,
 - 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.
- 7.** Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 8.** Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
- 9.** Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie o systemie oświaty.
- 10.** Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny, plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
- 11.** Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 12.** Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

4. Organy szkoły

- 13.** Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
- 14.** W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
- 15.** Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
- 16.** W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 17.** W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do organu prowadzącego, który pomaga rozstrzygnąć spór.

Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły

§ 31.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia 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. I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego.
 - 1) Szkoła ma obowiązek zorganizowania w tych dniach zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
 - 2) Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
4. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej.

§ 32.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji,
 - 2) plany nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) prowadzenie lekcji religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego,
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. O ilości uczniów w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organizacja pracy szkoły

4. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz obowiązujących przepisów.

§ 34.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 35.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

5. Organizacja pracy szkoły

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora szkoły.

§ 36.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę wyposażoną w środki dydaktyczne do pełnej realizacji programów nauczania oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowej,
 - 3) biblioteki,
 - 4) gabinetu pedagoga,
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem,
 - 6) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 7) świetlicy,
 - 8) stołówki,
 - 9) kompleksu boisk szkolnych,
 - 10) terenu szkolnego,
 - 11) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

§ 37.**Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor i zapisany jest w przydziale czynności. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

Świetlica szkolna**§ 38.**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Szczegółowe cele, zadania świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Organizacja pracy szkoły

4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce,
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - 2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - 3) opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.
8. Wszystkie te zadania realizuje się w ramach następujących form pracy:
 - 1) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 2) zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
 - 3) zajęcia dydaktyczne,
 - 4) zajęcia plastyczno-techniczne,
 - 5) zajęcia umuzykalniające,
 - 6) zajęcia społeczno-użyteczne.
9. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
10. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
11. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania.
12. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy, określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
13. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie,
 - 4) oświadczenia rodziców dotyczące osób odbierających dziecko ze świetlicy.
14. Zasady dotyczące odbierania uczniów ze świetlicy lub samodzielnego wychodzenia do domu określone są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 39.

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

5. Organizacja pracy szkoły

- 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami,
- 8) prowadzenie dziennika zajęć,
- 9) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy,
- 10) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców,
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu na świetlicy,
- 12) prowadzenie ogólnodostępnej gabloty informacyjnej w holu na parterze szkoły,
- 13) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.

Stołówka szkolna**§ 40.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje,
 - 3) wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, można ustalić przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III,
 - 2) dla klas: IV-VI,
 - 3) dla klas: VII-VIII.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 6. Biblioteka

§ 41.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
5. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, za które odpowiada nauczyciel bibliotekarz i z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inne osoby na warunkach ogólnie przyjętych.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do czasu trwania zajęć szkolnych.
7. Pracę biblioteki i Szkolnego Centrum Multimedialnego reguluje regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia,
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,

6. Biblioteka

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

§ 42.**Organizacja biblioteki**

1. Lokal biblioteki zlokalizowany jest w miejscu łatwo dostępnym, zajmuje jedno pomieszczenie,
2. Urządzony jest funkcjonalnie i estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i z odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
3. Biblioteka wyposażona jest w odpowiedni sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
4. Uzupełniania zbiorów i wyposażenia biblioteki dokonuje Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, zgodnie z możliwościami finansowymi.

Zadania nauczyciela bibliotekarza**§ 43.**

1. Bibliotekarz szkolny:
 - 1) jest odpowiedzialny za majątek i pracę biblioteki,
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory, oraz udostępnia (książki, podręczniki i inne źródła informacji),
 - 3) prowadzi selekcję zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez:
 - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
 - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o materiały znajdujące się na nośnikach informacji,
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie, publikacjach oraz w Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizację warsztatów czytelniczych, głośnego czytania, konkursów czytelniczych,
 - b) udział w realizacji projektów i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,

6. Biblioteka

- d) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - e) zachęcanie uczniów do wypożyczania,
 - f) dokonywanie zakupów nowości pod kątem potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów,
- 6) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
 - 8) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oraz rodzicami i innymi bibliotekarzami jak też instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej, oraz w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) organizowanie spotkań autorskich,
 - b) konkursy recytatorskie,
 - c) konkursy propagujące piękno języka ojczystego,
 - d) przedstawienia teatralne,
 - e) akcje społeczne, biblioteczne itp.),
 - 9) popularyzuje czytelnictwo wśród uczniów, wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz literaturę pedagogiczną wśród nauczycieli,
 - 10) planuje i organizuje dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz służące realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły programów rządowych i propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej, historii, jak też rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i edukację czytelniczą poprzez:
 - a) konkursy czytelnicze, literackie, wiedzy o regionie,
 - b) wystawki, gazetki ścienne,
 - c) przedstawienia teatralne, głośne czytanie,
 - d) akcje i święta biblioteczne oraz społeczne, itp.),
 - 11) uczestniczy w pozyskiwaniu środków na zakup nowości, doposażenie księgozbioru.
- 2.** Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz sporządza sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające między innymi ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 44.

- 1.** Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) uzyskania porad czytelniczych,
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - 5) prośby o prolongowanie książek,
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
- 2.** Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki,
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki,
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

6. Biblioteka

§ 45.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
 - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
 - 6) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i Wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
 - 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych,
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu,
 - 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 46.

1. Rodzice uczniów PSP w Paszczynie mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeni i zwrotów,
 - 2) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami**§ 47.**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
5. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

Nauczyciele

§ 49.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 3.** Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wspólne działanie Szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
 - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią,
 - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
 - e) organizowanie na terenie Szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
 - a) przestrzeganie praw i godności ucznia,
 - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
 - a) stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni,
 - c) organizowanie z godzin do dyspozycji Dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów,
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
 - g) stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
 - a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
 - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych ,
 - d) udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych,
 - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
 - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie,
 - g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
- a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
 - b) obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,
 - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne,
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
 - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjazdów, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie,
 - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - 3) pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
 - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności,
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
 - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
 - f) wspomaganie samodzielności uczenia się,
 - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
 - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
 - l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
 - 5) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
 - 6) majątek i wyposażenie Szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły,
 - a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej,
 - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
 - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
- 5.** Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
- 6.** Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
- 7.** Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
- 8.** Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.
- 9.** Nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

§ 50.

1. Nauczyciel ma prawo :
 - 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.
1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, w szczególności za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy,
 - 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 51.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
 - 3) decydowania o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
 - 2) znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych posiedzeń rady pedagogicznej,

- 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§ 52.

1. Nauczyciele, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w § 41, ust. 3.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są przydzielane za zgodą nauczyciela.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
4. Wynagrodzenia nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.

Zadania wychowawcy

§ 53.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój fizyczny, intelektualny, duchowy i przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego oraz kompetentnego podjęcia różnorodnych zadań w społeczeństwie i świecie, w życiu dorosłym,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia, wdrażanie wychowanków do bezkonfliktowego współistnienia i współpracy w grupie,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi,
 - 4) zwracanie uwagi na stosowny wygląd, ubiór i zachowanie uczniów.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez : zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
5. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
6. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 54.

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy,
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych,
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów,
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły,
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły.

§ 55.

Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich**§ 56.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) wybór programów z zakresu kształcenia ogólnego oraz współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych,

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- 3) analiza efektu realizacji treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem standardów wymagań egzaminacyjnych,
 - 4) tworzenie z wychowawcą klasy jednolitego frontu wychowawczego.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje przewodniczący zespołu – wychowawca danej klasy.
 3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 4) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie Poradni,
 - 5) realizacja innych zadań statutowych.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

§ 57.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania, zasady funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny**§ 58.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do szczegółowych zadań pedagoga należy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - 4) współudział w opracowywaniu planów szkoły,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) planowanie i koordynowanie działań w szkole w zakresie profilaktyki uzależnień i innych objawów patologii społecznej,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie pomocy w likwidowaniu zaburzeń rozwojowych oraz w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
 - 10) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- 11) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
 - 12) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym,
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
 - 14) wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.
4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog powinien:
- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
 - 2) współpracować na bieżąco z organami szkoły, z organizacjami młodzieżowymi, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) współdziałać z Poradnią i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację, w tym roczny plan pracy i inne w zależności od potrzeb, które określa Dyrektor Szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne rozporządzenie.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 59.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji regulują przepisy Ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 8. Uczniowie i Rodzice

Obowiązek szkolny

§ 60.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w sposób określony w art. 33 ust. 1 p. 3 Ustawy Prawo oświatowe.
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice,
 - 3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 61.

1. Do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do Oddziału Przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Oddziale Przedszkolnym lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
4. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
5. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów) w oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

8. Uczniowie i Rodzice

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, również światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pozaszkolnych,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
- 9) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i lekcyjnych
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegać zobowiązań zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) dbać o higienę osobistą i zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć,
- 3) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 4) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Radu Samorządu Uczniowskiego,
- 5) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz wszystkich innych ludzi,
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 7) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,
- 8) nie zastraszać i nie stosować przemocy wobec innych osób,
- 9) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki spowodowane absencją
- 10) wykonywać dokładnie prace domowe,
- 11) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- 12) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,
- 13) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 15) szanować mienie szkolne,
- 16) zgłosić Dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę,
- 17) nosić strój dostosowany do okoliczności życia szkolnego,
- 18) nie opuszczać w czasie przerw śródlekcyjnych terenu szkoły,
- 19) zwalniać się tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów,
- 20) usprawiedliwiać nieobecności w terminie 7 dni poprzez pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów,
- 21) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczać szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć.

3. Ustala się następujący tryb składania odwołania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń-uczeń:
 - a) uczeń zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni.
 - b) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni.
 - c) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek ucznia lub rodzica w terminie 7 dni.
- 2) W przypadku łamania praw ucznia w sytuacji uczeń - nauczyciel:
 - a) uczeń lub nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację wychowawcy klasy w terminie do 3 dni.
 - b) wychowawca rozstrzyga problem w ciągu 7 dni.
 - c) jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu, problem rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek ucznia, rodzica lub nauczyciela w terminie 7 dni.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.

Usprawiedliwianie przez ucznia nieobecności

§ 64.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności,
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.

Przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 65.

2. W szkole obowiązują następujące stroje uczniowskie:

- 3) strój galowy:
 - a) dla dziewcząt:
 - biała bluzka typu koszulowego,
 - spódnica czarna lub granatowa zakrywająca uda, czarne lub granatowe spodnie – z materiału innego niż tkanina typu jeans
 - b) dla chłopców
 - biała koszula,
 - spodnie czarne lub granatowe – z materiału innego niż tkanina typu jeans
- 4) codzienny strój szkolny

- c) dla dziewcząt:
 - gładkie bluzki, sweterki w stonowanym kolorze (bez wzorów i jaskrawych kolorów),
 - gładkie spódnice zakrywające uda lub gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów i jaskrawych kolorów). Dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan. Spodnie długie lub nie krótsze niż tzw. rybaczki. Spódniczka, sukienka nie krótsza niż do połowy uda.
 - czysty i schludny, odpowiedni do noszenia w szkole, zakrywający ramiona i brzuch,
 - bez ozdób typu agrafki, łąty, łańcuchy, naszywki i emblematy subkultur i grup nieformalnych,
 - ubranie winno zasłaniać dekolt, ramiona i brzuch.
 - d) dla chłopców:
 - gładkie koszulki w stonowanym kolorze (bez wzorów i jaskrawych kolorów),
 - gładkie spodnie w kolorze dowolnym, stonowanym (bez wzorów). Dopuszcza się w okresie letnim spodnie do kolan.
 - czysty i schludny, odpowiedni do noszenia w szkole,
 - bez ozdób typu agrafki, łąty, łańcuchy, naszywki i emblematy subkultur i grup nieformalnych,
- 3. Zasady noszenia stroju:**
- 5) strój galowy obowiązuje:
 - e) w uroczyste dni apelowe
 - f) podczas uroczystości szkolnych i międzyszkolne
 - 6) codzienny strój szkolny obowiązuje:
 - g) każdego dnia z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt. 1
 - h) podczas wycieczek i dyskotek
 - 7) zabrania się chodzenia w szkole w nieprzebranym obuwiu i wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (na przykład awaria ogrzewania), na co zgodę wydaje Dyrektor.
- 4. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.**

Korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 66.

- 1.** Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie, odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.
- 2.** W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
- 3.** Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
- 4.** Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
- 5.** Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
- 6.** W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki o zdarzeniu oraz informuje wychowawcę.

7. Uczeń otrzymuje nagane wychowawcy, która ma wpływ na obniżenie oceny z zachowania na półrocze. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§ 67.

1. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.

Nagrody i kary

§ 68.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - 2) ustna pochwała Dyrektora,
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) udział w wycieczce nagrodowej.
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
7. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) podtrzymać przyznaną nagrodę,
 - 2) zwiększyć nagrodę.
9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 69.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
 - 3) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 4) ustne upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 6) nagana Dyrektora szkoły,
 - 7) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 9) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
9. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary na określony czas.
11. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 70.

1. Wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,
 - 4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych osób,
 - 7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 71.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie :
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych, mailowych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
 - 3) znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej oraz informacji na temat wyników sprawdzian swojego dziecka,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,

8. Uczniowie i Rodzice

- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 9) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez radę rodziców,
 - 10) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez radę rodziców.
- 3.** Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w drodze do i ze szkoły wyrażone w formie pisemnej,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole; w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
 - 9) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
- 4.** Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5.** W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

Rozdział 9. Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 72.

6. W Szkole przestrzega się zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych odrębnymi przepisami.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowania oceny.
8. Indywidualne rozwiązania w zakresie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów opracowują nauczycielskie zespoły przedmiotowe, a w zakresie oceniania zachowania uczniów Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
9. Szczegółowe zasady oceniania opracowano w *Przedmiotowych systemach oceniania*, które:
 - 1) ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w terminie do 31 sierpnia
 - 2) zawierają uszczegółowione wymagania do uzyskania poszczególnych stopni i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć.

§ 73.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz *Przedmiotowego systemu oceniania*;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Potwierdzeniem uzyskania informacji określonych w ust. 1-2 są podpisy rodziców na liście obecności podczas pierwszej wywiadówki we wrześniu.

§ 74.

Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu

1. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów podczas form kontaktu ze szkołą wymienionych w § 43 ust. 3.
2. Ustala się przeprowadzenie co najmniej dwóch spotkań z rodzicami w półroczu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom na ich prośbę podczas wywiadówek.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych wychowawca zawiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów, którzy niezwłocznie, nie później jednak niż 3 dni od zawiadomienia kontaktują się osobiście z wychowawcą.

§ 75.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych w zakresie oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej/rocznej oraz skróty ocen:
 - 1) ocena celująca – cel
 - 2) ocena bardzo dobra – bdb
 - 3) ocena dobra – db
 - 4) ocena dostateczna – dst
 - 5) ocena dopuszczająca – dop
 - 6) ocena niedostateczna – ndst
2. Nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.

§ 76.

Kryteria ustalania ocen z przedmiotów dydaktycznych

1. Ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija uzdolnienia,
 - 2) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
2. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
 - 2) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - 3) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych
3. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
 - 2) potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - 3) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
4. Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
 - 2) współpracuje w grupie, potrafi objaśniać niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jak przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
5. Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,

- 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
6. Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 7. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 77.

Skala i formy oceniania bieżącego

1. Na etapie edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) oceny bieżące wystawiane są na podstawie aktywności edukacyjnej uczniów, prac pisemnych, zeszytów uczniów, zeszytów ćwiczeń i innych wytworów uczniów.
 - 2) ocena bieżąca wpisywana do dziennika ma charakter punktowy i wyrażana jest w skali, o której mowa w § 47.
 - 3) ocena bieżąca wpisywana do zeszytu, może być wyrażona cyfrą lub znaczkiem motywacyjnym.
 - 4) ocena bieżąca może być również wyrażona pochwałą ustną nauczyciela.
2. Przyjmuje się w klasie I i IV szkoły podstawowej tzw. etap adaptacyjny, trwający 1 miesiąc, w trakcie którego następuje:
 - 1) zapoznanie uczniów i rodziców z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - 2) zaznajomienie uczniów z regulaminem szkoły,
 - 3) wdrażanie do działalności w szkolnych organizacjach,
 - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z założeniami programu wychowawczego,
 - 5) odnotowywane są tylko pozytywne osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze.
3. Na oceny śródroczne/roczne składają się oceny wyrażone w skali, o której mowa w § 47 wystawiane za:
 - 1) zadania klasowe i sprawdziany 45-minutowe
 - a) w ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się trzy zadania klasowe lub prace pisemne 45-minutowe, w ciągu jednego dnia 1 praca całogodzinna.
 - b) praca pisemna zapowiedziana jest z minimum tygodniowym wyprzedzeniem
 - c) oceny z prac pisemnych muszą być podane do wiadomości uczniów w ciągu dwóch tygodni,
 - d) w przypadku nieobecności ucznia z przyczyn losowych, uczeń powinien napisać pracę w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły,
 - e) po upływie 2 tygodni, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian dla ucznia, w terminie przez siebie ustalonym. W przypadku ucieczek, wagarów i nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń pisze sprawdzian na najbliższej lekcji, bez możliwości poprawy.
 - f) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w ciągu tygodnia od oddania pracy -jako średnią bierze się ocenę sprzed i po poprawie (2 oceny). Oceny niedostatecznej z poprawy nie poprawia się.
 - g) uzyskaną ocenę z pracy pisemnej uczeń wpisuje do zeszytu przedmiotowego, natomiast wgląd do prac pisemnych mają rodzice po zgłoszeniu się do szkoły,
 - 2) kartkówki (do 15 minut z trzech ostatnich lekcji)

9. Wewnątrzszkolny system oceniania

- a) sprawdziany z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane
 - b) trwają maksymalnie 15 minut,
 - c) oceny z poprawionych sprawdzianów podaje się uczniom do wiadomości w ciągu jednego tygodnia,
 - d) oceny uzyskane z tych sprawdzianów nie podlegają poprawie,
 - e) uczeń ma wpisać ocenę do zeszytu i przedstawić ją rodzicom do podpisu.
- 3) odpowiedzi ustne, przy ocenie których uwzględnia się:
 - a) zakres i jakość wiedzy,
 - b) rozumienie materiału przedmiotowego,
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - d) kulturę przekazywania wiedzy,
 - 4) oceny za zadania domowe
 - 5) zadania dodatkowe
 - 6) prowadzone zeszyty, w ocenie zeszytu bierze się pod uwagę:
 - a) estetykę zeszytu,
 - b) treść merytoryczną,
 - c) błędy ortograficzne i językowe,
 - d) poprawę zeszytu ustala się co najmniej raz w półroczu,
 - 7) aktywność na lekcji
 - 8) osiągnięcia w konkursach, zawodach, różnego typu przeglądach itp.
- 4.** Uczniowie klas IV – VII szkoły podstawowej oraz gimnazjum otrzymują ilość ocen w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniowym planie nauczania:
- 1) 1 godzina tygodniowo - co najmniej 3 oceny,
 - 2) pozostała liczba godzin - liczba ocen co najmniej podwojona.
- 5.** Przyjmuje się procentową skalę ocen przy ocenianiu prac o których mowa w ust. 3. pkt. 1:
- 1) 100 – 98% – ocena celująca
 - 2) 97 – 90% – ocena bardzo dobra
 - 3) 89 – 75% – ocena dobra
 - 4) 74 – 51% – ocena dostateczna
 - 5) 50 – 33% – ocena niedostateczna
- 6.** Uczeń może otrzymać najwyższą ocenę częściową z przedmiotu za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach, przeglądach, a także za wiedzę wykraczającą poza treści nauczania.
- 7.** Aktywność uczniów na lekcji nauczyciel nagradza znakiem „+”.
- 8.** Uczeń dostaje znak „-” w wypadku:
- 1) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń,
 - 2) podręcznika, atlasu, itd.
- 9.** Znakiem „v” nauczyciel stwierdza kontrolę zadania domowego.
- 10.** Szczegółowe zasady organizacji, przeprowadzania i oceny osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierają *Przedmiotowe systemy oceniania*, z zastrzeżeniem § 44 ust. 4. pkt.1-2.

§ 78.**Termin klasyfikacji i skala ocen**

9. Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Termin klasyfikacji śródrocznej corocznie do 15 września ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Klasyfikacja roczna odbywa się na tydzień przed zakończeniem nauki szkolnej.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
4. W klasie III szkoły podstawowej oprócz oceny opisowej ustala się również ocenę w skali określonej w § 47.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w gimnazjum polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 47.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

§ 79.**Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Na miesiąc przed terminem o którym mowa w § 50 ust. 1-2:
 - 1) wychowawca podaje do wiadomości uczniom na godzinie wychowawczej przewidywane oceny niedostateczne na podstawie informacji od nauczycieli.
 - 2) wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym nazwisko ucznia i przedmiot z którego uczeń jest zagrożony otrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - 3) uczeń potwierdza podpisem w dzienniku, że przyjął informację do wiadomości.
 - 4) wychowawca za pośrednictwem ucznia przekazuje pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzicom(opiekunom) ucznia.
 - 5) do 7 dni uczeń zwraca wychowawcy informację podpisaną przez rodziców.
 - 6) brak zwrotu informacji powoduje wysłanie listu poleconego do rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Na miesiąc przed terminem o którym mowa w § 50 ust. 1-2 uczniowie są poinformowani ustnie o przewidywanej ocenie przez nauczycieli przedmiotów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych podczas wywiadówki, organizowanej w grudniu.
4. Na 3 dni przed terminem o którym mowa w § 50 ust. 1-2 nauczyciele wpisują oceny długopisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 80.**Sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub rodziców**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
 - 1) uzasadnienie oceny przygotowane jest w formie pisemnej,
 - 2) uczeń lub rodzic zapoznawany jest z jego treścią w obecności Dyrektora szkoły.

§ 81.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

1. Uczniom i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo ubiegania się o wyższe niż przewidziane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem nie odzwierciedlają one poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) rodzice zgłaszają do Dyrektora pisemny wniosek w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
 - 2) Dyrektor zleca nauczycielowi przygotowanie na piśmie uzasadnienia oceny oraz ustosunkowania się do wniosku w ciągu 7 dni.
 - 3) nauczyciel przygotowuje test w formie pisemnej i przekazuje uczniowi informacje o zakresie sprawdzanej wiedzy i umiejętności.
 - 4) test z przedmiotów plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne przeprowadza się również w formie ćwiczeń praktycznych.
 - 5) test przeprowadza nauczyciel, który wystawił ocenę, o której mowa w ust. 1.
 - 6) na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów w przeprowadzeniu testu uczestniczy Dyrektor.
3. Otrzymana w wyniku testu ocena jest ostateczna z tym, że:
 - 1) nie może być niższa, niż ustalona w terminie o którym mowa w § 50 ust. 2.
 - 2) może być wyższa tylko o jeden stopień niż ustalona w terminie o którym mowa w § 50 ust. 2.

§ 82.

Kryteria ustalania ocen z zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Przy wystawianiu oceny należy brać pod uwagę:
 - 1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych należy rozumieć jako jego postawę wobec podstawowego obowiązku jakim jest nauka. Wskaźnikami w tej dziedzinie są:
 - e) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i zajęcia,
 - a) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - b) systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) czynny udział na lekcjach i zajęciach, rozwijanie własnych zainteresowań.
 - 2) Aktywność społeczną ucznia rozumieć należy jako konstruktywne uczestnictwo w życiu szkoły, dobrowolne podejmowanie różnych zadań mających na celu dobro kolegów, klasy, szkoły oraz środowiska. Wskaźnikami w tej dziedzinie są:
 - a) czynny udział w działalności organizacji wychowawczych i uczniowskich,
 - b) wywiązywanie się z podjętych zadań społecznych,
 - c) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkoły,
 - d) czynny udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - e) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych,
 - f) dbałość o estetykę otoczenia,
 - g) umiejętnością łączenia pracy społecznej w innymi obowiązkami w szkole i poza szkołą.
 - 3) Kulturę osobistą należy rozumieć jako możliwe do zaobserwowania zewnętrzne przejawy zachowania ucznia, określające jego umiejętność współżycia, kulturę słowa, sposób bycia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie. Wskaźnikami w tej dziedzinie są:

9. Wewnątrzszkolny system oceniania

- a) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- b) uczynność wobec osób dorosłych i rówieśników
- c) kulturalny sposób bycia, w tym kultura słowa,
- d) przestrzeganie zasad higieny i nie uleganie złym wpływom i nałogom,
- e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa.

§ 83.**Skala ocen z zachowania**

1. Ustala się następujące oceny z zachowania i ich skróty:

- 1) wzorowe – wz
- 2) bardzo dobre – bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp
- 6) naganne – ng.

§ 84.

1. W Szkole w ocenianiu zachowania bieżącego wobec uczniów klas IV - VII szkoły podstawowej i gimnazjum stosowany jest system punktowy.
2. Wychowawca klasy jest na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem uczniów jego klasy i na podstawie wpisów w zeszycie uwag dokonuje comiesięcznego podsumowania zachowania ucznia.
3. Comiesięczny wpis do dziennika zawiera wyrażoną w punktach ocenę zachowania ucznia z zastrzeżeniem § 57.
4. Na miesiąc przed terminem o którym mowa w § 50 ust. 2 wychowawca podaje wszystkim uczniom swojej klasy ocenę przewidywaną z zachowania.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o przewidywanej ocenie z zachowania podczas wywiadówki, organizowanej w grudniu.
6. W przypadku gdy przewidywaną oceną jest naganna, wychowawca powiadamia rodziców ucznia z zachowaniem postępowania, o którym mowa w § 51 ust. 1-6.

§ 85.**System punktowy**

1. Ustala się następujące progi punktowe, wymagane do uzyskania oceny z zachowania:

- a) wzorowe 161 i więcej punktów
- b) bardzo dobre 141 – do 160 punktów
- c) dobre 101 – 140 punktów
- d) poprawne 70 – 100 punktów
- e) nieodpowiednie 31 – 69 punktów
- f) naganne 30 i mniej punktów

2. Kredyt oznacza, że na początku półrocza każdy uczeń ma 100 punktów.

§ 86.

1. Punkty dodatnie uczeń uzyskuje za:

1)	udział w konkursie przedmiotowym I etap	10
2)	udział w konkursie przedmiotowym II etap	20

9. Wewnątrzszkolny system oceniania

3)	udział w konkursie przedmiotowym III etap	30
4)	udział w innym konkursie (w zależności od rodzaju konkursu i zajętego miejsca)	1-15
5)	reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	1-10
6)	pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej	1-10
7)	praca na rzecz szkoły	1-10
8)	praca na rzecz innych np. działalność charytatywna	1-20
9)	pomoc koleżeńska w nauce	1-10
10)	przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności	1-25
11)	wyjatkowa kultura osobista	1 -20

2. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1)	przeszkadzanie na lekcjach	1-10
2)	niewykonanie poleceń nauczyciela	1 - 10
3)	aroganie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10-20
4)	ignorowanie nauczyciela	1-5
5)	ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo	1 - 10
6)	bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne	5-30
7)	niewłaściwy strój	1-5
8)	niewłaściwe obuwie	10
9)	niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku-	20+ zwrot kosztów naprawy
10)	niszczenie rzeczy innych osób	1-20 + zwrot kosztów naprawy
11)	kradzież	30
12)	zaśmiecanie otoczenia	1-5
13)	palenie papierosów	20 - 50
14)	za każde spóźnienie nieusprawiedliwione po wyczerpaniu limitu	3
15)	nie wywiązywanie się z zobowiązań	1-10
16)	za każdą godzinę nieusprawiedliwioną	5
17)	za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych	5
18)	opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw	5
19)	złamanie zakazu używania i zabawy telefonami komórkowymi w trakcie zajęć lekcyjnych	20 pkt. + przekazanie telefonu rodzicom
20)	wyłudzanie pieniędzy, fałszowanie dokumentów i podpisów	50

§ 87.

Tryb ustalania oceny

9. Wewnątrzszkolny system oceniania

1. W klasach I - III szkoły podstawowej ocenę opisową zachowania ustala sam nauczyciel, a następnie omawia ją z uczniami, zachęcając ich do analizy własnego zachowania i zachowania kolegów.
2. W klasach IV -VI szkoły podstawowej i w gimnazjum punktem wyjścia procesu oceniania zachowania jest samoocena ucznia, przedstawiona w formie ustnej na godzinie do dyspozycji wychowawcy oraz ocena klasy podsumowana przez wychowawcę.
3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po uzyskaniu pisemnej opinii nauczycieli, wyrażonej na zbiorczym zestawieniu uczniów danej klasy poprzez wpisanie – przy nazwisku każdego ucznia i odpowiadającej mu ocenie zachowania, wystawionej przez wychowawcę – symbolu strzałki w bok, w górę lub w dół.
4. Roczna/śródroczną ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Ocena końcowa nie jest wypadkową ocen cząstkowych. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona tylko na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia z zastrzeżeniem § 60.

§ 88.**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Obowiązuje następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) wychowawca na miesiąc przed terminem o którym mowa w § 51 ust. 2 podaje ocenę przewidywaną,
 - 2) rodzice zgłaszają do Dyrektora szkoły pisemny wniosek w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie,
 - 3) wniosek zawiera stronę formalną oraz przewidywaną ocenę z zachowania, propozycję oceny podwyższonej wraz z jej merytorycznym uzasadnieniem,
 - 4) Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rozpatruje wniosek, analizując szczegółowo zachowanie ucznia, opierając się także na ocenach z zachowania z lat wcześniejszych (dotyczy kl. V-VI szkoły podstawowej i gimnazjum) na podstawie ocen zawartych w arkuszach ocen,
 - 5) w klasie IV analizy dokonuje się na podstawie opisowego zachowania z klas I – III i ewentualnego kredytu zaufania jakiego można uczniowi udzielić,
 - 6) Rada Pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania tylko o jeden stopień,
 - 7) wniosek przechodzi pozytywnie po przegłosowaniu większością głosów.
2. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 89.

1. Na podstawie innych przepisów, określających warunki, sposób organizacji, terminy skład komisji i dokumentację przebiegu przeprowadza się w szkole:
 - 1) egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) ustalenie oceny wystawionej niezgodnie z prawem.

Zasady promowania i nie promowania uczniów określają odrębne przepisy.

Rozdział 10. Ceremoniał szkolny

§ 90.

- 1.** Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - 1) patriotyzm,
 - 2) szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, barwy narodowe, sztandar oraz hymn narodowy,
 - 3) szacunek dla symboli szkolnych.
- 2.** Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona, jego dokonań oraz epoki, w której żył.
- 3.** Szkoła ma obowiązek kultywowania i publikowania swojego historycznego dorobku oraz życiorysu patrona.
- 4.** Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
- 5.** Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Święto Konstytucji 3-Maja,
 - 5) pasowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 6) uroczyste pożegnanie absolwentów,
 - 7) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 91.

- 1.** Uroczystości szkolne powinny być organizowane w przeddzień daty święta. Na uroczystości zapraszani są przedstawiciele organów władz, organizacji społecznych, rodzice, sponsorzy, osoby zaprzyjaźnione ze szkołą.
- 2.** Za organizację uroczystości odpowiedzialny jest nauczyciel odpowiedzialny w Planie pracy szkoły, który prowadzi uroczystość lub wyznacza osobę sprawującą nadzór nad przebiegiem uroczystości.

§ 92.

Uczniowie klas pierwszych składają uroczyste ślubowanie zgodnie z przyjętą procedurą.

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 93.

- 1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 94.

- 1.** Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
- 2.** Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
- 3.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 4.** Zmiany statutu wprowadza się w postaci tekstu ujednoliconego, w drodze uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
- 5.** Sprawy nieuregulowane zapisami niniejszego statutu regulują odrębne przepisy prawa.

§ 95.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 9 listopada 2017 r.