

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

W CZARNEM

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 11) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 12) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z późn. zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.);

- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem.
2. Siedziba szkoły: Czarne, budynek nr 7.
3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem, 87-603 Wielgie.
4. Na pieczęcie używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Czarnem jest publiczną, sześcioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
7. W Szkole Podstawowej w Czarnem prowadzone jest roczne przygotowanie przedszkolne zwane oddziałem przedszkolnym.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielgie.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 1.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, przestrzega Konstytucji RP oraz treści zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, uwzględnia Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły.
2. Jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej szkoła uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów.
3. Szkoła umożliwia nauczycielom harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz wykorzystuje wyniki diagnozy w procesie uczenia się i nauczania.
5. Organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w przepisach MEN.
7. Zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
8. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
9. Przygotowuje edukację medialną, czyli wychowuje do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
10. Prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
11. Podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, rozwija ich zainteresowania i uzdolnienia.
12. Poprzez edukację zdrowotną kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształtuje umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
13. Wspiera wychowawczą rolę rodziny i kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
14. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 2) zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - 4) opiekę w świetlicy szkolnej,
 - 5) organizowanie pomocy materialnej.

§ 2.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki w gimnazjum;
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) wspiera w poznawaniu świata i rozwija postawy badawcze.
2. W zakresie kształtowania umiejętności, szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania decyzji;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych nawyków;
 - 7) rozwijania indywidualnych zainteresowań.
3. W pracy wychowawczej, szkoła wspiera rodziców/prawnych opiekunów zmierzając do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) godzili dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych;
 - 4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, w państwie i zjednoczonej Europie;
 - 5) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
 - 6) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 7) podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne.
4. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom oraz chroni ich zdrowie poprzez:
- 1) opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach i innych formach rekreacji poza szkołą;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 5) kształcenie komunikacyjne;
 - 6) systematyczne szkolenia pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) zapewnienie uczniom spożycia ciepłego posiłku w stołówce, finansowanego przez GOPS;
 - 8) zawieranie ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 9) umożliwienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 10) współpracę szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się działalnością prozdrowotną.
5. Odpowiednio do istniejących potrzeb szkoła organizuje:
- 1) zajęcia opiekuńcze zapewniające dzieciom interesujące spędzanie czasu, przyjazną atmosferę i bezpieczeństwo;
 - 2) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych oraz uczniów mających trudności w nauce.
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zadaniem szkoły jest:
- 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła- dom rodzinny;
- 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 3.

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel przedmiotu / edukacji wczesnoszkolnej może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub może opracować program samodzielnie (we współpracy z innymi nauczycielami), albo zaproponować program opracowany przez innego autora (wraz z dokonanymi zmianami).
4. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor szkoły.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 1.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

1a. (uchylony)

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych;
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 5) wspieraniu uczniów uzdolnionych;
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

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

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) specjalisty,
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) osobę dyrektora,
- 7) kuratora sądowego,
- 8) pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny.

5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 5) działań na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8, czas trwania zajęć – 45minut.

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8, czas trwania – 45 minut.

8. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób, czas trwania – 60 minut.

9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4, czas trwania 60 minut.

10. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10, czas trwania 60 minut. Zajęcia specjalistyczne mogą trwać krócej niż 60 minut, ale należy zachować ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenie ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia

specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

14. (uchylony)

14a. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem nauczyciela wychowawcy oraz Zespołu w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. W szkole obowiązuje Szkolny System Rozpoznawania Indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.

15a. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy.

16. Do **zadań zespołu** należy:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) określenie form sposobów okresu i wymiaru godzin udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;

4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;

5) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program,

7) (uchylony)

8) (uchylony)

9) dla ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dla którego Zespół tworzył kartę indywidualnych potrzeb ucznia w skrócie KIPU obowiązki te przejmuje wychowawca klasy w szkole, który będzie współpracował z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami specjalistami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną;

10) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;

11) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ich rodziców i nauczycieli;

12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

13) wspieranie rodziców w ich działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

14) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. (uchylony)

17a. W skład zespołu wchodzi: pedagog jako przewodniczący, wychowawcy klas I-VI, wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

18. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka.

19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

20. (uchylony)

20a. Zniesiony zostaje obowiązek opracowania kart indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU) oraz PDW na rzecz indywidualnych lub grupowych programów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowanej w dzienniku pracy nauczyciela.

21. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wskazanej przez zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora szkoły, zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane.

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. **Dyrektor** szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

25. Do zadań **pedagoga** szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) opracowanie i wspomaganie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
- 12) (uchylony)
- 13) udział w opracowywaniu programu profilaktyki;
- 14) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) (uchylony)
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
- 17) (uchylony)
- 18) wspieranie mocnych stron ucznia.

26. Do zadań **logopedy** szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od

rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

27. Do zadań **nauczyciela terapeuty** należy:

- 1) wyzwalanie u ucznia stanu aktywności poznawczej i motywacji do nauki, wywoływanie chęci uzyskiwania sukcesów oraz redukowania negatywnych postaw wobec szkoły i siebie samego;
- 2) wdrażanie ucznia do zrozumienia własnych trudności i podjęcia starań o skuteczne ich pokonywanie;
- 3) rozwijanie w uczniu umiejętności samooceny, autokontroli i autokorekty;
- 4) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania na terenie macierzystej klasy z poczuciem własnej wartości, wiarą w siebie i zaufaniem wobec środowiska szkolnego;
- 5) usprawnianie, korygowanie funkcji i procesów percepcyjnych, motorycznych i psychicznych, zaangażowanych w proces uczenia się i przyswajania wiedzy szkolnej;
- 6) eliminowanie lub znaczne minimalizowanie zaległości i nieprawidłowości w wiedzy i umiejętnościach szkolnych, stanowiących bazę do kontynuowania nauki na poszczególnych szczeblach kształcenia podstawowego i ponadpodstawowego.

28. Do zadań **nauczyciela gimnastyki korekcyjnej** należy:

- 1) kształtowanie nawyku prawidłowej postawy;
- 2) wyeliminowanie ewentualnych kompleksów fizycznych i psychicznych;
- 3) wdrożenie nawyku zdrowego stylu życia;
- 4) wszechstronny rozwój sprawności fizycznej(ruchowej).

29. Do zadań **nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych** należy:

- 1) eliminowanie zaburzeń rozwojowych ujawnionych u uczniów, które są przyczyną występowania trudności;
- 2) wyrównywanie braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych;
- 3) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia;
- 4) zapobieganie powstawaniu zaburzeń emocjonalnych.

30. Do zadań **nauczyciela surdopedagoga** należy:

- 1) wspomaganie i wspieranie dzieci słabosłyszących i niesłyszących
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niedosłyszącym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) wspieranie rodziców z wadą słuchu np. rozwiązywanie bieżących problemów związanych z rehabilitacją słuchową, edukacją i wychowaniem.

31. Do zadań **nauczyciela socjoterapeuty** należy:

- 1) zlikwidowanie zaburzeń emocjonalnych i zaburzeń zachowania;
- 2) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, życzliwości;
- 3) budzenia wiary we własne możliwości;
- 4) kształtowanie pozytywnej motywacji do podejmowania zadań;
- 5) rozwijanie więzi społecznych.

32. Do zadań **nauczyciela wczesnego wspomagania rozwoju dziecka** należy:

- 1) stymulowanie rozwoju psychoruchowego i psychospołecznego dzieci z niepełnosprawnością;
- 2) wspieranie rodziny, aby jeszcze lepiej spełniała swoje funkcje i wspierała rozwój dziecka.

33. Zadania nauczycieli:

- 1) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) planują sposób ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziałach przedszkolnych i w klasach I – III szkoły podstawowej obserwują i dokonują pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) informują dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom na każdej lekcji- pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

34. Zadania dyrektora:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 3) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu ;
- 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 6) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
- 7) informuje rodziców o terminie spotkania;
- 8) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalisty.
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.

35. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia zawodowego.

36. Zespół prowadzi następującą dokumentację:

- 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) IPET (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny).
37. (uchylony)
38. (uchylony)

Rozdział 3a
Organizacja nauczania zajęć rewalidacyjnych
§ 1.

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia dziecku niepełnosprawnemu odpowiednie do jego potrzeb i możliwości warunki kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i w klasie IV szkoły podstawowej.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym. Ilość godzin przydzielonych dla dziecka wynosi minimum 2 godziny wynikające z orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych ucznia.
13. Program określa:
 - 1) zakres stosowania wymagań edukacyjnych z programem nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno –

pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, określone przez zespół;

6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

14. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

15. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologicznej – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

16. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie

1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);

2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);

3) korekcyjno – kompensacyjne;

d) terapii psychologicznej.

17. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. (uchylony)

21. (uchylony)

22. (uchylony)

Rozdział 3b.
Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci
§ 6.

1. W szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora lub osobę kierującą nauczyciel.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog, surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. W ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się zajęcia:
 - 1) w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;
 - 2) prowadzi zajęcia indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 3) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia odbywają się w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
 - 4) miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka:
 - 1) udziela pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnia więzi emocjonalne pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznaje zachowania dziecka i utrwała właściwe reakcje na te zachowania.
 - 2) udziela porad oraz prowadzi konsultacje w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomaga w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych w środowisku domowym stosownie do potrzeb dziecka.

Rozdział 4

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 1.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty i funkcjonuje według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 2.

1. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną szkoły; jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego raport zawierający wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 8) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący;
- 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- 12) dysponuje środkami finansowymi;
- 13) do 30 kwietnia każdego roku szkolnego opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Zatwierdza go organ prowadzący szkołę. W ciągu roku szkolnego, w zależności od potrzeb Dyrektor szkoły dokonuje zmian w arkuszu organizacyjnym poprzez sporządzanie aneksów, które uzgadnia z organem prowadzącym;
- 14) dba o powierzone mienie;

- 15) wydaje polecenia służbowe;
 - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
 - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 19) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 20) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 21) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - 23) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 25) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
 - 26) (uchylony)
 - 27) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 28) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
 - 29) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 30) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców / prawnych opiekunów / ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;
 - 31) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 - 32) Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 2a

1. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję zastępcy dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności:
 - 1) Podejmuje jednoosobowo działania w pełnym zakresie czynności do jakich dyrektor jest uprawniony, w szczególności:

- 2) Wykonuje wszystkie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników szkoły;
- 3) Wykonuje zadania określone w Statucie Szkoły;
- 4) Dokonuje wydatków bieżących do wysokości określonej w planie finansowym, budżetowym i środka specjalnego i w związku z tym zawiera umowy z wykonawcami w granicach nie przekraczających zwykłego zarządu.
- 5) Wykonuje przed sądami i innymi organami w zakresie dochodzenia należności i innych spraw dotyczących szkoły.
- 6) Zawiera umowy najmu lokali w kierowanej jednostce.
- 7) Realizuje zadania inwestycyjne ujęte w załączniku do uchwały budżetowej Gminy.
- 8) Przestrzega ustaw o: finansach publicznych, zamówieniach publicznych i podatku od towarów i usług.

§ 3

1. **Rada Pedagogiczna** szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor, który jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
3. Obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej:
 - 1) realizacja uchwał Rady;
 - 2) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 3) dbanie o ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 4) pobudzanie do twórczej pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli.
4. Obowiązki członka Rady:
 - 1) zgodna współpraca w podnoszeniu poziomu jakości pracy szkoły;
 - 2) przestrzeganie postanowień prawa oświatowego, szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
 - 3) uczestniczenie w zebraniach i pracach Rady;
 - 4) realizacja uchwał Rady;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy obrad Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb,
 - 5) nadzwyczajnie z inicjatywy przewodniczącego Rady (dyrektora), organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący według harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.
7. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego i członków Rady Pedagogicznej:
 - 1) protokoły pisane są w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem Rady;
 - 2) księgę protokołów można udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom i osobom zatrudnionym

w organach nadzorujących szkołę;

3) informacje uzyskane z księgi protokołów, a także przebieg posiedzenia Rady Pedagogicznej objęte są ścisłą tajemnicą.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) przyjęcia dokumentacji ważnej dla właściwej pracy szkoły (Statut Szkoły, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, WZO, Regulamin Samorządu Uczniowskiego i inne);
- 4) przeniesienia ucznia do innej szkoły.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są na zebraniach większością głosów i obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.

11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego.

11a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;
- 9) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznawania nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
- 4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna opracowuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły, który przedstawia do zatwierdzenia Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.

14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora.

15. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 4

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory prowadzone są na pierwszym zebraniu rodziców do 30 września w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
8. Rada Rodziców zatwierdza Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły.
9. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, projekt planu finansowego.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 5

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski (SU)
 - 1) uczy demokracji poprzez wybory i możliwość wpływania na życie szkoły;
 - 2) jest inicjatorem uroczystości, konkursów;
 - 3) współpracuje ze wszystkimi organizacjami szkolnymi;
 - 4) wspiera działalność ekologiczną i prozdrowotną;
 - 5) tworzy tradycję szkolną poprzez udział Poczty Sztandarowej w uroczystościach.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego opiera się na Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, który jest uchwalony przez uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Reprezentantami ogółu uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU). W jej skład wchodzi:
 - 1) przewodniczący szkoły;
 - 2) z-ca przewodniczącego szkoły;
 - 3) przewodniczący klas I – VI.Rada Samorządu Uczniowskiego jest wybierana spośród chętnych kandydatów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym przez ogół uczniów.

Wybory do RSU odbywają się w maju/czerwcu roku poprzedzającego. Wybierani wówczas są: przewodniczący szkoły oraz zastępca przewodniczącego szkoły. Na początku roku szkolnego wybierani są przewodniczący klas.

Przewodniczącym szkoły zastaje uczeń, który otrzymał największą liczbę głosów w głosowaniu. Zastępcą przewodniczącego zastaje uczeń, który w głosowaniu uzyskał drugi wynik. Przewodniczących klas wybiera ogół uczniów danej klasy.
6. Poczet Sztandarowy wybierany jest przez Radę Pedagogiczną, przejmuje sztandar na koniec roku szkolnego po złożeniu przyrzeczenia od odchodzącego Poczty Sztandarowej i bierze udział w następujących uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dniu Patrona;
 - 3) ślubowaniu klas I;

- 4) świętach państwowych: Rocznicy Odzyskania Niepodległości, Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 5) reprezentuje szkołę w uroczystościach gminnych.
7. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o plan pracy uwzględniający ważne wydarzenia szkolne i państwowe, harmonogram uroczystości szkolnych, propozycje uczniów, konkursy, imprezy szkolne i zewnętrzne.
8. Spotkania Samorządu Uczniowskiego z opiekunami odbywają się raz w miesiącu, a w razie potrzeby częściej.
9. Opiekunami SU są nauczyciele wybrani przez dyrektora szkoły. Uczniowie mają wpływ na wybór opiekuna SU.

§ 6

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
5. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor szkoły, natomiast między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 1

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego.
4. Kształcenie ogólne w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego:
 - a) edukacja polonistyczna
 - b) jęz. angielski
 - c) edukacja muzyczna
 - d) edukacja plastyczna
 - e) edukacja społeczna
 - f) edukacja przyrodnicza
 - g) edukacja matematyczna
 - h) zajęcia komputerowe
 - i) zajęcia techniczne
 - j) wychowanie fizyczne.
 - ja) zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
 - k) w przypadku przyjęcia ucznia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25;
 - l) liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
 - m) jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych w tym oddziale;
 - n) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV – VI, podczas którego realizowane są obowiązkowe przedmioty nauczania:
 - a) język polski
 - b) język angielski
 - c) historia
 - d) matematyka
 - e) przyroda
 - f) muzyka
 - g) plastyka

- h) zajęcia techniczne
- i) zajęcia komputerowe
- j) wychowanie fizyczne
- k) wychowanie do życia w rodzinie
- l) godzina z wychowawcą
- m) religia.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzą nauczyciele według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

6. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne.

7. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczanie indywidualne.

8. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Uczniom lub dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanym w szkole, podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym

10. Indywidualne nauczanie lub obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.

12. Zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub za zgodą rodziców w szkole.

13. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- 1) z oddziałem przedszkolnym albo;
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
14. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

15. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

16. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania lub przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

17. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych w przedszkolu i szkole realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klasy zero;
- 2) dla uczniów klas I – III SP – od 6 do 8 godzin;

- 3) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin;
18. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -3 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
19. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
20. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
21. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
22. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
23. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Okres kształcenia trwa 6 lat.
24. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
- 1) pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się zawsze 31 stycznia;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego.
25. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczy,
 - 3) program profilaktyki.
- 4) Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania.
26. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, jako jej integralna część. Oddział przedszkolny realizuje zadania określone w Statucie Szkoły oraz Statucie Oddziału Przedszkolnego. Szkoła wydaje rodzicom dziecka, objętego wychowaniem przedszkolnym, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do dnia 30 kwietnia każdego roku.
27. (uchylony)
28. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie odrębnymi przepisami. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

§ 2

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
2. Na zajęciach w świetlicy szkolnej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać uczniowie oczekujący na autokar szkolny.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą dla uczniów klas I-VI i oddziału przedszkolnego. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach.
6. Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za doprowadzenie uczniów dojeżdżających do autobusów dowożących dzieci do domów.

7. Od roku szkolnego 2009/2010 każdy nauczyciel prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze:
 - 1) wyrównujące szanse edukacyjne uczniów przez pomoc najbardziej potrzebującym;
 - 2) zajęcia dla uczniów wykorzystujących określone zdolności czy predyspozycje;
 - 3) wyrównujące szanse edukacyjne dzieci o szczególnych uzdolnieniach;
 - 4) zajęcia opiekuńcze.
8. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela (art. 42 ust. 2 pkt 2a Karty Nauczyciela).

§ 3

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna wspomaga realizację celów i zadań szkoły udostępniając zbiory w postaci księgozbioru oraz zasoby multimedialne.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.
5. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy współpraca z Biblioteką Publiczną, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji, prowadzenie zajęć bibliotecznych.
6. Zbiory biblioteczne obejmują także:
 - 1) podstawy programowe, zgodne z typem szkoły i etapem edukacyjnym,
 - 2) programy nauczania, objęte szkolnym zestawem programów nauczania,
 - 3) materiały metodyczne (książki, czasopisma itp.) związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza

§ 4

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;

2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 - 1a. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasada zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których jest mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie.
3. Zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel nie może opuścić klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W przypadku nagłej sytuacji powiadamia Dyrektora szkoły lub organizuje opiekę nad dziećmi (inny nauczyciel lub pracownik szkoły).
7. Do **obowiązków nauczyciela** należy:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, występowanie usterek zgłasza dyrektorowi;
 - 3) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach;
 - 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 8) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 9) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników w tym zakresie;
 - 10) doskonalenie zawodu, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
 - 11) tworzenie warunków od aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
 - 12) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny i środowiska. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
 - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej, systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka;
 - 14) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem rodzinnym oraz rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania;
 - 15) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
 - 16) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce. Otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
 - 17) systematyczne informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce, trudnościach rozwojowych, zachowaniu;

- 18) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami, dyrektorem szkoły;
- 19) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodziną i radą klasową. Upowszechnianie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
- 20) integracja szkoły ze środowiskiem;
- 21) uwzględnianie orientacji zawodowej;
- 22) inicjowanie różnej działalności uczniów. Wyrabianie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za własne czyny;
- 23) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkolnym i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałanie w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji;
- 24) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 25) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 26) nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć realizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze 2 godz. Tygodniowo.

8. Prawa nauczycieli:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych (szczególnie początkujący nauczyciele i wychowawcy);
- 2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia zasadniczego zgodnego z poziomem wykształcenia i stażem pracy oraz osiąganymi wynikami pracy;
- 4) awansowanie do wyższego szczebla wynagrodzenia według przewidzianych przepisów, zachowanie wynagrodzenia za czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy według przepisów;
- 5) podjęcie poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowego zatrudnienia zarobkowego bez zgody dyrektora szkoły;
- 6) uzyskiwania stopni specjalizacji zawodowej;
- 7) nagród jubileuszowych;
- 8) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 9) urlopu wypoczynkowego w wymiarze ośmiu tygodni;
- 10) urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych.

9. Zadania wychowawcy.

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do ukończenia przez uczniów danego etapu nauczania, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
- 2) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanków;
 - d) kształtowanie postaw asertywnych;
- 3) wychowawca w celu realizacji zadań winien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - b) opracować wspólnie z rodzicami plan pracy wychowawcy uwzględniający założenia Programu Wychowawczego Szkoły;

- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lipnie;
 - f) śledzić postępy w nauce swoich uczniów;
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami lub opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - k) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
 - l) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych/rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia;
 - m) uczestniczyć w zebraniach –wywiadówkach.
- 3) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 4) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lipnie oraz pedagoga szkolnego.
- 5) Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych,
- 6) W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
- a) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - c) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - d) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwuje zachowania ucznia i jego relacje z innymi, analizuje zauważone postępy w rozwoju dziecka związane z edukacją i rozwojem społecznym;
 - e) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - f) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
 - g) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - h) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - i) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno –

pedagogicznej o postępach ucznia;

j) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

k) w zależności od potrzeb współpraca z nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i rodzicami;

l) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej kasy;

ł) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;

m) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia

n) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i odpowiednich instytucji.

10. Zadania konserwatora:

1) systematyczne lokalizowanie usterek poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;

2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno - kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;

3) dbanie o powierzony sprzęt;

4) udział w szkoleniach bhp i p. poż.;

5) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p. poż.

6) wykonywanie poleceń Dyrektora.

11. Obowiązki woźnego:

1) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły;

2) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym;

3) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły przebywania na terenie szkoły osób, których obecność budzi uzasadnione podejrzenia;

4) udzielanie informacji interesantom;

5) codzienne sprzątanie przed budynkiem szkoły;

6) informowanie Dyrektora szkoły o nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;

7) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;

8) przestrzeganie Regulaminu Pracy;

9) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;

10) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

12. Obowiązki sprzątaczk:

1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie;

2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą;

3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych;

4) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;

5) udział w szkoleniach bhp i p. poż.;

6) przestrzeganie regulaminu pracy oraz przepisów p. poż.;

7) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego.

13. (uchylony)

14. Obowiązki głównego księgowego.

Do kompetencji pracownika należy:

1) prowadzić księgowość szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) sporządzanie projektów planu finansowego szkoły;
- 3) analiza wykorzystania środków;
- 4) sporządzanie sprawozdań zbiorczych;
- 5) rozliczanie placówki wobec ZUS i Urzędu Skarbowego;
- 6) księgowa ponosi odpowiedzialność za dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły
§ 1

Zasady rekrutacji uczniów oraz ich prawa i obowiązki

1. (uchylony)

2. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) zgłaszać władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz być poinformowany o sposobie ich załatwienia;
- 2) znać minimum programowe na dany rok dla swojej klasy;
- 3) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowania z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 4) uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 5) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej (45-minutowej). Praca klasowa 45-minutowa może być tylko jedna w ciągu dnia i trzy w ciągu tygodnia;
- 6) otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie dwóch tygodni od jej napisania;
- 7) mieć możliwość poprawy oceny;
- 8) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 9) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się pisemnie do Dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena – jego zdaniem lub zdaniem rodziców – jest niezgodna z jego osiągnięciami;
- 10) (uchylony)
- 11) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) zwrócić się do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, gdy był nieklasyfikowany z co najmniej jednego przedmiotu z powodu nieobecności usprawiedliwionej;
- 13) dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywać je w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
- 14) należeć do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywać powierzone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 15) korzystać zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 16) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
- 17) zwracać się do wychowawcy klasy i organów szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwać od nich pomoc w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
- 18) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 19) każdy uczeń oraz jego rodzic ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę niż został oceniony.
- 20) uczniowie klas IV V mają prawo przystąpić do egzaminu na kartę rowerową. Egzamin przeprowadzany będzie co dwa lata, w terminie do dnia 31 maja.

3. Uczeń ma obowiązki.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
- 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 7) dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności;
- 11) uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do szkoły wartościowe przedmioty (urządzenie elektroniczne, biżuteria, pieniądze i itp.)

4. (uchylony)

5. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być w tym czasie wyłączone – może to sprawdzić każdy nauczyciel lub wychowawca). W przypadku złamania zakazu nauczyciel zabiera wyłączone trwale urządzenie, wzywa rodziców i przekazuje im ten przedmiot. Jednocześnie uwzględnia ten fakt przy dokonywaniu oceny z zachowania.

§ 2

Sylwetka absolwenta Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Czarnem

1. Sylwetka absolwenta kończącego I etap edukacyjny

Absolwent trzeciej klasy to uczeń:

- 1) otwarty – swobodnie współpracujący w grupie rówieśniczej,
- 2) potrafiący dokonać obiektywnej samooceny,
- 3) nawiązujący przyjazne kontakty z rówieśnikami,
- 4) rozważny – przestrzegający zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 5) aktywnie spędzający czas wolny,
- 6) starający się być tolerancyjnym – szanuje odmienność innych ludzi,
- 7) zachowujący dystans osób nieznanych,
- 8) stosujący się do norm obowiązujących jego otoczeniu,
- 9) potrafiący rozróżnić zachowania dobre i złe,
- 10) posiadający podstawowe informacje o środkach uzależniających i zagrożeniach z nimi związanych,
- 11) starający się być asertywnym.

2. Sylwetka absolwenta kończącego II etap edukacyjny

Absolwent szóstej klasy to uczeń:

- 1) otwarty na potrzeby innych ludzi,
- 2) uczciwy,
- 3) tolerancyjny,
- 4) szanuje godność drugiego człowieka,
- 5) potrafi panować nad swoimi emocjami,
- 6) posiada umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach,
- 7) rozwiązuje konflikty w grupie rówieśniczej,
- 8) jest asertywny,
- 9) nie ulega naciskom grupy,
- 10) organizuje i aktywnie spędza czas wolny,
- 11) zna podstawowe informacje o używkach i ich działaniu,
- 12) zna podstawowe informacje na temat mechanizmów uzależnień i ich leczeniu,
- 13) zna wartości zdrowego życia,
- 14) potrafi troszczyć się o swoje zdrowie.

§ 3 **Nagrody**

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) prace społeczne na rzecz szkoły, środowiska.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 6) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze samorządowe według odrębnych zasad.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem (biało-czerwony pasek na świadectwie), jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4.75. Uczeń klas IV-VI otrzymuje nagrodę książkową, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi 4.75 i nie ma oceny poniżej dobrej. Uczniowie wytypowani do nagrody powinni posiadać minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. W klasach I-III do nagród typuje wychowawca według ustalonego regulaminu.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego otrzymują dyplomy pamiątkowe na zakończenie roku szkolnego (w § 3 dodaje się pkt 8)
8. Absolwenci, których wynik egzaminu zewnętrznego wyniesie 50% i więcej otrzymują dodatkową nagrodę ufundowaną z prywatnych funduszy Dyrektora Szkoły.

§ 4

Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 6) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

2. W przypadku odnotowania 5 spóźnień ucznia na zajęcia szkolne w ciągu miesiąca, wysłane jest pisemne upomnienie do rodziców. Powyżej 10 spóźnień ucznia na zajęcia szkolne w ciągu miesiąca uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni od udzielenia kary. Dyrektor szkoły zasięga opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły. Przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uwzględnia zastrzeżenia, bądź je odrzuca. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Na podstawie Rady Pedagogicznej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizję z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równorzędnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

5. Szkoła zabezpiecza warunki pobytu w szkole uczniom zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 1.

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. spółdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskanie bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców;
 - 2) spotkania Rady klasowej z wychowawcą klasy;
 - 3) spotkania Rad klasowych z Dyrektorem szkoły;
 - 4) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, Dyrektora w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - 8) zaproszenie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) Dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
7. Do dnia 15 września rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest poinformować na piśmie wychowawcę lub dyrektora o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 9

Ocenianie

§ 1.

1. Zasady oceniania osiągnięć szkolnych uczniów, klasyfikację i promocję określają Wewnętrzne Zasady Oceniania, przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Na podstawie WZO każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania, które zawierają szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając ustaleń WZO.

§ 2.

Wewnętrzne zasady oceniania I etap edukacyjny (klasy I-III)

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
5. Cele:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania i własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Funkcje
Ocenianie pełni funkcje:
 - 1) wspierającą,
 - 2) diagnostyczną,
 - 3) afirmacyjną,
 - 4) kształtującą,
 - 5) informacyjną

6) motywacyjną.

Zadaniem nauczyciela jest realizowanie tych funkcji w praktyce szkolnej.

7) Funkcja wspierająca oceniania wymaga od nauczyciela:

- a) oceniania osiągnięć uczniów a nie braków,
- b) pozostawienie uczniowi swobody na samokształcenie,
- c) indywidualizacji potrzeb edukacyjnych ucznia,
- d) uwzględniania osobistych zainteresowań ucznia,
- e) określania jednolitych zasad i kryteriów oceniania.

8) Funkcja diagnostyczna oceniania wymaga od nauczyciela:

- a) stwarzania sytuacji, dzięki którym można otrzymać różnorodne informacje dotyczące osiągnięć ucznia,
- b) określania aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego mocnych stron,
- c) pomocy w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia.

9) Funkcja afirmacyjna – polega na tym, że nauczyciel doceniający osiągnięcia ucznia stwarza mu tym samym okazję do wzmocnienia poczucia własnej wartości.

10) Funkcja kształtująca wymaga od nauczyciela:

- a) doskonalenia metod pracy, samokształcenia,
- b) weryfikowania programów nauczania, podręczników szkolnych, pomocy dydaktycznych.

11) Funkcja informacyjna wymaga od nauczyciela:

- a) bieżącego informowania uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce.

Polega na tym, że nauczyciel dostarcza uczniowi informacji zwrotnych umożliwiających mu dokonanie samooceny własnych kompetencji i samokontroli własnego działania.

12) Funkcja motywacyjna – polega na tym, że nauczyciel oceniający dotychczasowe osiągnięcia ucznia mobilizuje go do dalszych wysiłków i ukierunkowuje je.

7. Rodzaje oceniania:

1) Ocenianie kształtujące – jest środkiem wspomagania pracy uczniów w całym procesie kształcenia.

2) Ocenianie sumujące – ocenianie osiągnięć odbywa się na „wejściu” (zakończeniu) procesu kształcenia i jest rozliczeniem pracy ucznia i nauczyciela.

3) Ocenianie opisowe – obejmuje wielostronną charakterystykę ucznia.

§ 3.

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) kontrolę bieżącą,
- 2) kontrolę doraźną,
- 3) kontrolę śródroczną,
- 4) ocenę końcową.

2. Kontrola bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Informuje ona ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak ma dalej pracować.

3. Kontrola doraźna pozwala wyrywkowo rozpoznać osiągnięcia ucznia i obejmuje:

- 1) pisemne prace kontrolne,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) zadania domowe,
- 4) aktywność w trakcie zajęć,

5) umiejętności praktyczne,

6) karty pracy ucznia,

7) zeszyty ucznia.

4. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową o charakterze podsumowującym – zalecającym. Informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy. Pozwala to połączyć wysiłki szkoły i domu we wspieraniu rozwoju ucznia.

5. Ocena roczna jest oceną opisową i obejmuje wielostronną charakterystykę ucznia. Jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

6. Ocena może być wyrażona słownie, pisemnie lub symbolicznie.

1) Ocena słowna – podczas zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął oraz wskazówki, co poprawić, udoskonalić, nad czym popracować. Nauczyciel według własnej inwencji stosuje pozytywne sformułowania, które potwierdzają wkład pracy ucznia i jego zachowanie.

2) Ocena pisemna – rejestrowana jest w:

a) arkuszu ocen,

b) dzienniku lekcyjnym,

c) w zeszycie i kartach pracy ucznia,

d) na sprawdzianie.

3) Ocena symboliczna to naklejki, plusy i minusy oraz rysunki motywujące.

3. Ocenianie bieżące i doraźne ucznia może być w formie:

1) tylko oceny kształtującej - wyrażonej informacją zwrotną,

2) tylko oceny sumującej – wyrażonej literą i jej odpowiednikiem słownym,

3) oceny kształtującej i sumującej – zawiera obie oceny,

4) oceny symbolicznej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne ma formę opisową.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 4.

Ocena kształtująca

1. Ocenianie kształtujące to często interaktywne ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak by móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć i jak najlepiej go nauczać.

2. Ocena kształtująca wyrażona jest (komentarz pisemny lub ustny do pracy ucznia) informacją zwrotną zawierającą następujące elementy:

1) Wyszczególnienie i docenianie dobrych elementów pracy ucznia;

nauczyciel na pierwszym miejscu docenia mocne strony pracy ucznia, co motywuje i wzmacnia wiarę we własne możliwości.

Przykładowe komunikaty:

- a) Mocną stroną/atutem Twojej pracy jest...
- b) Doceniam...
- c) Dobrze wykonałeś...
- d) Podoba mi się, że...
- e) Zrobiło na mnie wrażenie...
- f) Cieszę się, że...

- g) Bardzo dobre efekty osiągnąłeś w...
- h) Możesz być bardzo zadowolony z...

2) Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.

Przykładowe informacje o niedociągnięciach:

- a) Zauważyłam błąd w...
- b) Widzę, że w pracy brakuje...
- c) Zaznaczyłam pomyłki...
- d) Usterki, które dojrzałam/znalazłam w pracy to...
- e) Zaobserwowałam, że...
- f) Wychwyciłam następujące błędy...
- g) Rzuciło mi się w oczy...
- h) Odnotowałam jeden/kilka błędów...

3) Wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę. Nauczyciel przekazuje uczniowi precyzyjne instrukcje do poprawy w taki sposób, aby zrozumiał na czym polega popełniony błąd/ czego brakuje w pracy oraz jak wprowadzić korektę, aby efekt spełniał oczekiwania nauczyciela/określone przez niego kryteria.

Przykładowe instrukcje:

- a) Podaj...
- b) Zastąp...
- c) Zmień...
- d) Popraw...
- e) Przekształć...
- f) Napisz...
- g) Przepisz...
- h) Wymień...
- i) Skoryguj...
- j) Narysuj...
- k) Porównaj...

4) Wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej. Nauczyciel daje wskazówki nawet wtedy, gdy uczeń całą pracę wykonał dobrze. Pobudza w ten sposób rozwój ucznia.

Przykłady wskazówek nauczyciela:

- a) podaje konkretne wskazówki pomagające podnieść poziom pracy,
- b) zachęca do podjęcia nowego wyzwania,
- c) pobudza do pracy, pokazując zachęcający cel,
- d) podaje propozycje lektury (publikacje książkowe lub internetowe),
- e) stawia pytania wzbudzające refleksję na temat wykonania zadania.

3. Elementy oceniania kształtującego:

- 1) Uświadomienie celów zajęć wyrażone w języku ucznia i zrozumiałe dla wszystkich uczniów;
- 2) Sprawdzanie, czy cele zostały osiągnięte metodą zadań podsumowujących np.:
- a) Dziś nauczyłem się...

- b) Zrozumiałem, że...
- c) Przypomniałem sobie, że...
- d) Zaskoczyło mnie, że...
- e) Osiągnąłem założony cel, gdyż...

3) Kryteria oceniania („nacobezu”)

a) dokładne ustalenie przez nauczyciela tego, co będzie brał pod uwagę przy ocenianiu. Uczeń:

- Wie, czego będzie się od niego wymagać podczas odpowiedzi, na sprawdzianie czy w pracach domowych,
- Ma konkretne wskazówki, czego ma się nauczyć, na czym skupić swoją uwagę,
- Uczy się tego, co ważne i potrzebne.

4) Praca z rodzicami

- a) zapoznanie z celami i założeniami oceniania kształtującego,
- b) włączenie rodziców do współpracy (zachęcanie do tego, aby interesowali się tym co dzieje się w szkole, rozmawiali z dzieckiem, pytali: czego się dziś nauczyłeś?

5) Pytania kluczowe – włączenie wszystkich uczniów w myślenie nad rozwiązaniem problemu postawionego przez nauczyciela. Pokazują uczniowi szerszą perspektywę zagadnienia. Są ściśle związane z celem, skupiają w sobie główną problematykę zajęć. Mają spowodować zainteresowanie tematem. Służy temu:

- a) wydłużenie czasu oczekiwania na odpowiedź ucznia,
 - b) wprowadzenie zasad niepodnoszenia rąk,
 - c) poszukiwanie w parach odpowiedzi na pytania.
- 6) Informacja zwrotna – komentarz pisemny lub ustny do pracy ucznia, który ma pomóc uczniowi poprawić pracę i zaplanować dalszą naukę. Zawiera elementy:
- a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co należy w pracy poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić pracę;
 - d) wskazówki dla ucznia na przyszłość.
- 7) Ocena koleżeńska polega na tym, że uczniowie na podstawie wcześniej ustalonych kryteriów oceniają pracę kolegi czy koleżanki. Uczeń recenzuje pracę innego ucznia i daje mu wskazówki.
- 8) Samoocena zachęca ucznia do wzięcia odpowiedzialności za swoją naukę. Zawiera 4 elementy:
- a) co już umiem?
 - b) nad czym muszę jeszcze popracować?
 - c) co powinienem zmienić w swoim sposobie uczenia się?
 - d) jakie powinienem przyjąć postanowienia na przyszłość?

§ 5.

1. Ocena sumująca wyrażona jest literą lub jej odpowiednikiem słownym.

W – Wspaniale

B – Bardzo dobrze

D – Dobrze

S – Słabo

N – Niewystarczająco

2. Sprawdziany oceniane są w systemie procentowym:

1) 100 % - W

2) 99% - 85% - B

3) 84% - 60% - D

4) 59% - 30% - S

5) 29% - i mniej – N

3. Sprawdziany ortograficzne ocenia się w następujący sposób:

1) 0 błędów – W

2) 1-2 błędy - B

3) 3 -4 błędy - D

4) 5 – 6 błędów - S

5) 7 i powyżej - N

4. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia postępy ucznia we wszystkich obszarach określonych w podstawie programowej, a także zachowanie ucznia. Ocena ta obejmuje:

1) edukację polonistyczną,

2) język angielski,

3) edukację muzyczną,

4) edukację plastyczną,

5) edukację społeczną,

6) edukację przyrodniczą,

7) edukację matematyczną,

8) zajęcia komputerowe,

9) zajęcia techniczne,

10) wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną.

5. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się pod koniec stycznia. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową o charakterze podsumowującym – zalecającym. Informacje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazówki i zalecenia do dalszej pracy z uczniem. Pozwala to połączyć wysiłki szkoły i domu we wspieraniu rozwoju ucznia.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową. Informuje ucznia, rodziców/opiekunów o zachowaniu oraz osiągnięciach ucznia. Jest zapisana w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie.

7. Klasyfikacyjna ocena postępów z Religii jest oceną cyfrową.

8. Kryteria oceniania:

1) uczeń wie, co podlega ocenie;

2) uczeń wie, jakie wiadomości i umiejętności musi opanować i jaki poziom wykonania zadania jest wymagany;

3) uczeń wie, jakie wiadomości powinni powtórzyć do sprawdzianu oraz jakie elementy pracy domowej lub konkretnego ćwiczenia będą oceniane.

9. Ocenę W otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,

2) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania,

3) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć,

4) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzysta z różnych źródeł wiedzy,

5) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i innych.

10. Ocenę B otrzymuje uczeń, który:

1) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, potrafi je wykorzystać do rozwiązywania różnych problemów,

- 3) pracuje samodzielnie i starannie,
- 4) potrafi zaplanować i odpowiednio wykonać zadanie,
- 5) bierze udział w konkursach.

11. Ocenę D otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
- 2) samodzielnie i w miarę starannie rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- 3) potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów,
- 4) chętnie uczestniczy w zajęciach.

12. Ocenę S otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiedzę na poziomie elementarnym,
- 2) wykonuje proste polecenia przy pomocy nauczyciela,
- 3) zna podstawowe fakty i pojęcia,
- 4) pracuje wolno, niesystematycznie,
- 5) często nie kończy pracy,
- 6) potrzebuje stałej zachęty do działania.

13. Ocenę N otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiedzy na poziomie elementarnym,
- 2) ma duże trudności z wykonaniem polecenia przy pomocy nauczyciela,
- 3) nie zna podstawowych faktów i pojęć,
- 4) nie podejmuje się wykonania zadań,
- 5) pracuje bardzo wolno, niechętnie,
- 6) z reguły nie kończy pracy.

14. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i zajęć komputerowych pod uwagę brane jest przygotowanie do zajęć, stopień zaangażowania w wykonywaną pracę oraz to, jakie uczeń czyni postępy.

§ 6.

Promowanie uczniów

1. Generalnie uczeń klasy I-III szkoły podstawowej automatycznie otrzymuje promocję do następnej klasy. Jeżeli uczeń pomimo otrzymanej pomocy nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej przewidzianej do realizacji w danym roku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów.

2. Ucznia klasy I można promować w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej. Uczeń może uzyskać taką promocję, jeśli spełnione zostaną następujące warunki:

- 1) do dyrektora szkoły zostanie złożony wniosek w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego przez rodziców lub wychowawcę klasy;
- 2) rodzice ucznia lub wychowawca (w zależności od tego, kto złożył wniosek) wyrażą zgodę na promocję śródroczną;
- 3) rada pedagogiczna postanowi o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 7.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

2. Ocenianie z zachowania polega na stosowaniu pochwał i uwag:

1) w formie ustnej,

2) w formie pisemnej,

3) za pomocą symboli:

a) w dzienniku lekcyjnym: +,-

b) w zeszyte ucznia.

3. Stosowanym symbolom odpowiada skala słowna:

+ - wspaniale

- - musisz poprawić swoje zachowanie

4. Ocena opisowa z zachowania uwzględnia:

1) przestrzeganie zasad dobrego wychowania,

2) wypełnianie obowiązków szkolnych,

3) wysiłek włożony w wykonywanie zadań,

4) umiejętność współdziałania w zespole,

5) wykazywanie własnej inicjatywy w działaniach służących społeczności szkolnej,

6) stosowanie się do obowiązujących w szkole zasad i reguł,

7) udział w konkursach, uroczystościach szkolnych,

8) troska o bezpieczeństwo swoje i innych.

5. Działania motywujące uczniów.

1) Nauczyciele podejmują następujące działania motywujące:

a) pozytywne wzmocnienie – zachęta, pochwała, wsparcie;

b) przydzielanie dodatkowych zadań na miarę możliwości edukacyjnych ucznia;

c) konkursy przedmiotowe i inne;

d) wystawy prac uczniów;

e) stosowanie atrakcyjnych metod pracy;

f) korzystanie różnorodnych form pracy;

h) stosowanie wewnątrzszkolnych gier, konkursów;

i) wycieczki i wyjścia przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze;

j) udział w apelach, uroczystościach i imprezach środowiskowych;

k) nagrody.

§ 8

Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.

2. Każdy uczeń oceniany jest systematycznie. Wszystkie oceny są jawne i uzasadnione. Uczeń ma prawo ich poprawy. O uzyskanych ocenach uczeń jest informowany na bieżąco. Oceny są zapisywane w dzienniku lekcyjnym, zeszyte ucznia, kartach pracy, sprawdzianach, kartach plastycznych.

3. Rodzice/opiekunowie informowani są o osiągnięciach ucznia w czasie zebrań z wychowawcą, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie a także telefonicznie.

4. Powiadomienie rodziców o osiągnięciach, postępach w wynikach oraz wysiłkach uczniów przekazywana jest poprzez: apele, wystawy, przedstawienia, imprezy środowiskowe, dyplomy, listy gratulacyjne i nagrody.
5. Ocenę opisową śródroczną ucznia otrzymuje rodzic/opiekun po zakończeniu I półrocza
6. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo.

§ 9.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania II etap edukacyjny (klasy IV-VI)

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Klasyfikowania obowiązują w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Czarnem.
2. Zadaniem WZO jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

3. WZO ma także zapewnić uczniowi:

- 1) bieżące, półroczne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania oraz jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- 2) systematyczne dokumentowanie postępów ucznia,
- 3) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,
- 5) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- 6) efektywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

4. WZO ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:

- 1) ocenę poziomu nauczania,
- 2) doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) modyfikacje celów i programów kształcenia.

5. WZO ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
- 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
- 3) motywowanie dziecka do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

§ 10.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i klasyfikowania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Główny element WZO stanowią obszary wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia

uczniów polegające na celowym, skutecznym, świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

3. Poziom opanowania przez uczniów kompetencji określonych w podstawie programowej ocenia się w stopniach szkolnych.

4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne (roczne) dla uczniów klas IV - VI ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
- 3) stopień dobry - 4 (db)
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
- 5) stopień dopuszczający - 2 (dop)
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)

5. Oceny częściowe wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

6. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza materiał nauczania przedmiotów w tej klasie, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podając uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

8. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen rocznych oraz rocznej oceny z zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
9. Decyzją dyrektora szkoły, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – „zwolniony” / „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może nie uczestniczyć w zajęciach na ostatniej godzinie lekcyjnej po złożeniu przez rodziców ucznia do dyrektora szkoły podania.
12. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
- Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie:
- 1) pisemnych prac uczniowskich,
 - 2) testów,
 - 3) sprawdzianów,
 - 4) odpowiedzi ustnych,
 - 5) projektów,
 - 6) ćwiczeń praktycznych,
 - 7) prac domowych,
 - 8) obserwacji,
 - 9) samooceny dokonanej przez ucznia
 - 10) oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
13. Pisemna praca klasowa (1–2 godz.) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe. Uczniowie mogą pisać tylko jedną pracę klasową w ciągu dnia.
14. Sprawdziany (10–20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
16. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
17. W celu oceny wiadomości i umiejętności ucznia w pisemnym sprawdzianie wiadomości i umiejętności ustala się następującą punktację zadań:
- 1) ocena niedostateczna (1) – od 0% do 30% sumy punktów,
 - 2) ocena dopuszczająca (2) – od 31% do 50% sumy punktów,
 - 3) ocena dostateczna (3) – od 51% do 74% sumy punktów,
 - 4) ocena dobra (4) – od 75% do 90% sumy punktów,
 - 5) ocena bardzo dobra (5) – od 91% do 100% sumy punktów,
 - 6) ocena celująca (6) – 100% sumy punktów i polecenie dodatkowe
18. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
19. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych.
20. W przypadku choroby uczeń może pisać pracę klasową, sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

21. Z każdego przedmiotu dopuszcza się dwa razy w półroczu sytuację, w której uczeń może się nie przygotować, zgłaszając ten fakt przed lekcją nauczycielowi i nie ponosi z tego tytułu żadnych konsekwencji. Wykorzystanie przez ucznia tej możliwości zostanie odnotowane w dzienniku lekcyjnym poprzez wpis, np.: - n. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
22. Aktywność na lekcjach będzie nagradzana znakiem +. Ustala się zasady przełożenia znaków + na oceny: pięć plusów – 5; cztery plusy – 4, dla osób chętnych.
23. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych zasadach oceniania.
24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
25. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
26. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
27. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania.
28. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
29. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia w klasie IV – VI jest diagnoza wstępna wiadomości i umiejętności przeprowadzona we wrześniu.
30. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazując na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego.
31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
32. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

33. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.
34. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia danego roku.
35. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
36. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
37. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
38. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena ustalana jest wspólnie.
39. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami WZO może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.
40. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Przewidywane oceny roczne (półroczne) nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku w wyznaczonym miejscu.
41. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przy jednej godzinie zajęć tygodniowo minimum dwie oceny, przy dwóch godzinach zajęć tygodniowo minimum cztery oceny).
42. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, lecz ma uwzględniać różną wagę tych ocen.
43. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdza się, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).
44. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.
45. Uczeń nieklasyfikowany na I półrocze może otrzymać ocenę pozytywną w klasyfikacji rocznej pod warunkiem zdania egzaminu klasyfikacyjnego za I półrocze. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
46. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo wyższym) i roczne (półrocznej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych (półrocznych programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

47. Uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim oceniany jest według przyjętej w szkole skali ocen a kryteria oceniania uwzględniają dostosowanie treści edukacyjnych do potrzeb i możliwości. Kryteria ocen uwzględnia nauczyciel przedmiotu, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

48. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

49. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.

50. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

51. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

52. Na świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły wydawanych uczniom na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej/ specjalistycznej (wpisać właściwą nazwę poradni)”.

53. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 11.

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uwzględniając:

- 1) Opinię zespołu klasowego
- 2) Samoocenę ucznia

3) Opinię nauczycieli uczących

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.

4. Ocenę zachowania śródroczną i końcowo roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) Wzorowe
- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

5. WZOROWE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Przykładnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Wykazuje własną inicjatywę w życiu klasy, szkoły i środowiska.
- 3) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
- 4) Jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania.
- 5) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy.
- 6) Godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz uroczystościach środowiskowych.
- 7) Przewodniczy i aktywnie uczestniczy w organizacjach szkolnych.
- 8) Stawia sobie coraz większe wymagania i samodzielnie realizuje je w celu własnego rozwoju.
- 9) Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne – ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.
- 10) Jest punktualny.
- 11) Dbą o piękno mowy polskiej.
- 12) Nie ulega nałogom.
- 13) Na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia.

6. BARDZO DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska.
- 3) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób.
- 4) Jego kultura osobista i postępowanie wobec rówieśników, dorosłych jest godna naśladowania.
- 5) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy.
- 6) Stawia sobie wymagania na miarę własnych możliwości i realizuje je korzystając z pomocy rodziców, nauczycieli.
- 7) Dbą o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom.
- 8) Nie ma więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwionej nieobecności i 2 spóźnienia.
- 9) Na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia.

7. DOBRE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły
- 2) Uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska
- 3) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób
- 4) Dbą o kulturę osobistą, okazuje szacunek wobec innych
- 5) Przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy
- 6) Nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia

7) Nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach

8) Na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia

8. POPRAWNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) W zasadzie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie szkoły

2) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób

3) Stara się przeciwstawiać przejawom agresji i przemocy

4) Opuścił 8-15 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zdarza mu się spóźniać na zajęcia

5) Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone prace

6) Zdarza się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę

7) W zasadzie na co dzień przestrzega schludnego stroju ucznia

9. NIEODPOWIEDNIE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) Nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły

2) Wykazuje brak zainteresowania nauką

3) Wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych

4) Jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób

5) Pali papierosy, spożywa alkohol

6) Ma dużą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nauki

7) Czasami nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły

10. NAGANNE ZACHOWANIE otrzymuje uczeń, który:

1) Rażąco nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły

2) Wykazuje brak kultury osobistej wobec rówieśników i dorosłych

3) Ma dużą ilość nieusprawiedliwionych godzin nauki (powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych)

4) Jego zachowanie zagraża zdrowiu i życiu innych osób

5) Pali papierosy, spożywa alkohol

6) Wszedł w konflikt z prawem

7) Pomimo podjętych działań wychowawczych ze strony szkoły i rodziców nie poprawia swojego zachowania

11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 12.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak

jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

§ 13.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

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

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

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

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

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

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

§ 14.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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

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

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

4. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 15.

Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach dzieci

1. Uczeń poinformowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. W szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) kontakty bezpośrednie,
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) indywidualne rozmowy,
 - c) zapowiedziana wizyta w domu;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowa,
 - c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
 - d) adnotacje w dzienniczku ucznia.
5. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

6. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić proponowane oceny niedostateczne wszystkim uczniom.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach półrocznych/rocznych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji.
10. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną lub być nieklasyfikowanym.
11. Poinformowanie rodziców o propozycjach ocen niedostatecznych jest odnotowywane w dzienniku.
12. Uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uzyskać informacje o bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych, szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, zasadach oceny zachowania. Informacji takiej może udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca.

Rozdział 10
Finansowanie szkoły
§ 1.

Fundusze na działalność szkoły pozyskuje się z następujących źródeł:

- 1) subwencji oświatowej MEN oraz innych środków budżetowych,
- 2) projektów współfinansowanych przez fundusze UE,
- 3) dotacji celowych jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) opłat za organizowanie szkoleń, kursów, itp.

Postanowienia końcowe
§ 2.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy wynikające z ustawy o finansach publicznych.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Dzień 16 października każdego roku jest świętem Patrona Szkoły.
5. Zmiany w Statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej, dokonywane są na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Organu prowadzącego lub nadzorującego.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.