

SZKOŁA PODSTAWOWA W DZIERĄŻNI

28 – 440 DZIAŁOSZYCE
tel. /041/ 3527004

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W DZIERĄŻNI

gm. Działoszyce

tekst jednolity

SZKOŁA PODSTAWOWA
w Dzierążni
Dzierążnia 171, 28-440 Działoszyce
NIP 6621817611, REGON 001183050
tel. (41) 352-70-04

Dzierążnia, 27 listopada 2017 rok.

SPIS TREŚCI:

Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły.

Dział I.

Postanowienia ogólne.

Dział II.

Zarządzanie Szkołą.

Dział III.

Organizacja Szkoły.

Dział IV.

Nauczyciele i inni pracownicy.

Dział V.

Uczniowie.

Dział VI.

Zasady współdziałania organów Szkoły, oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

Dział VII.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Dział VIII.

Postanowienia końcowe.

Uchwała Rady Pedagogicznej Podstawowej w Dzierążni nr 9/2017-2018
z dnia 27.11.2017 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DZIERĄŻNI Gmina DZIAŁOSZYCE.

Na podstawie Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie 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 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz. U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).

Rada Pedagogiczna ustala co następuje:

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1.

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa w Dzierążni,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 07 września 1991 r o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. /.
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć: gmina Działoszyce,
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Kielcach.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2.

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa w Dzierążni.
2. Szkoła Podstawowa w Dzierążni jest publiczną Ośmioklasową Szkołą Podstawową.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Dzierążni, Gmina Działoszyce, Powiat Pińczów.
4. Przy Szkole Podstawowej w Dzierążni funkcjonuje oddział przedszkolny.
5. Teren działania Szkoły obejmuje obwód, do którego należą wioski: Dzierążnia, Dębiany, Gaik, Kwaszyn, Kujawki, Sudół, Sypów, Zagaje Dębiańskie, Marianów.
6. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
7. Szkoła przyjmuje na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.

§ 3.

1. Szkoła posiada własny hymn i ceremoniał szkolny zgodny z tradycją.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczestników w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach dostosowanych do rozwoju dziecka:
 - 1) etap I – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) etap II – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki
 - 2) świetlicy
 - 3) sali gimnastycznej
 - 4) wszystkich pomieszczeń znajdujących się w budynku szkoły
 - 5) boiska szkolnego, placu zabaw.

§ 5.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego oraz realizacji obowiązku przedszkolnego określają odrębne przepisy.
2. Zasady organizowania indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 6.

1. Na zasadach określonych w ustawie prawo oświatowe art. 86 ust.1, ust. 2 w Szkole mogą działać za zgodą Dyrektora i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy. Plan finansowy środków specjalnych, o których mowa w § 7 p. 2 zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 8.

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

§ 9.

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

ROZDZIAŁ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
 - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 7) promuje zdrowy tryb życia.
2. Uczniowi na terenie szkoły udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów – pracowników poradni, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć wspomagających,
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 4) porad i konsultacji.
 4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie o różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Sposób organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy.
 5. W przypadku utworzenia w Szkole oddziału integracyjnego Dyrektor Szkoły zatrudnia dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
 6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym upośledzenia umysłowego, z niepełnosprawnościami sprzężonymi uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia i wychowania określają odrębne przepisy.
 7. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Za organizację kształcenia odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
 8. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
 9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
 11. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli można w szkole wdrożyć innowacje (eksperymenty) pedagogiczne.

12. Uchwałę o wprowadzeniu innowacji (eksperymentu) podejmuje Rada Pedagogiczna.
13. Innowacje (eksperymenty) wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
14. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzący działalność innowacyjną (eksperymentalną) odpowiedzialny jest za jej jakość pracy i jej efekty.
15. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację (eksperyment) zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji dyrektorowi szkoły zawierającej :
 - 1) cele i zadania innowacji (eksperymentu),
 - 2) sposób realizacji innowacji (eksperymentu),
 - 3) oddziały objęte innowacją (eksperymentem).
16. Szczegółowy tryb postępowania przy prowadzeniu innowacji (eksperymentu) określają odrębne przepisy.
17. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji Szkoły.
18. W ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną:
 - 1) Szkoła dostarcza informacji rodzicom oraz uczniom o możliwości skorzystania ze specjalistycznej pomocy,
 - 2) Wychowawcy klas lub nauczyciele przedmiotów wystawiają na prośbę rodzica opinię o dziecku udającym się na badania do Poradni,
 - 3) Szkoła korzysta z oferty edukacyjno-profilaktycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i z udziałem specjalistów Poradni przeprowadza zajęcia wśród uczniów i rodziców,
 - 4) w miarę potrzeb Szkoła organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej zapraszając na nie pracownika Poradni celem przeprowadzenia szkolenia rady lub wyjaśnienia jakichś kwestii spornych,
 - 5) Szkoła korzysta z pomocy pracowników Poradni w sytuacjach, gdy wskazana i konieczna jest tzw. interwencja kryzysowa,
 - 6) Szkoła respektuje zawarte w opiniach z Poradni zalecenia i wskazania do pracy z dzieckiem.
19. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym w zakresie edukacyjnym, wychowawczym, kulturowo – artystycznym i społecznym.
20. Współpraca z instytucjami opiera się na obustronnych korzyściach i dotyczy realizacji statutowych zadań, zarówno Szkoły jak i partnerów. Ma na celu:
 - 1) popularyzowanie Szkoły i jej dorobku w środowisku;
 - 2) promowanie zdolnych uczniów, umożliwianie im pokazania się na zewnątrz;
 - 3) integracja ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) rozwijanie postaw prospołecznych uczniów;
 - 5) umożliwianie uczniom samorealizacji, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) pomaganie uczniom potrzebującym wsparcia poprzez dobre kontakty z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
21. Współpraca z lokalnymi instytucjami realizowana jest poprzez:
 - 1) występy artystyczne;
 - 2) udział w konkursach, turniejach;
 - 3) pozyskiwanie środków finansowych dla uczniów potrzebujących pomocy;
 - 4) spotkania edukacyjne;
 - 5) spotkania integracyjne.

§ 11.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji nt. swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) opiniowania szkolnego zestawu programów,
 - 6) opracowywania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły,
 - 7) przedstawiania opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o ocenę dorobku zawodowego w związku z awansem zawodowym nauczyciela,
 - 8) otrzymania raportu o jakości pracy szkoły,
 - 9) wspólnego z innymi organami Szkoły wnioskowania do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

§ 12.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła opiera się na Postawie Programowej Kształcenia Ogólnego, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 13.

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

§ 14.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, w miarę posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad uczniami, potrzebującymi takiej opieki.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych przez Szkołę na jej terenie i poza nią.
4. Obecność wychowawców klas w czasie imprez szkolnych jest obowiązkowa.
5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie i pracownicy, z wyjątkiem toalet,
 - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,
 - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko: uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§ 15.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Projekt dyżurów nauczycielskich opracowują członkowie Rady Pedagogicznej i przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi.

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły powierza funkcję wychowawcy nauczycielowi, który w danym oddziale naucza przynajmniej jednego przedmiotu – klasy IV-VIII.
Ze względów wychowawczych wymagane jest aby w klasach I-III funkcję wychowawcy pełnił jeden nauczyciel w czasie całego cyklu kształcenia.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę na pisemny wniosek:
 - 1) dotychczasowego wychowawcy,
 - 2) co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski, o których mowa w § 17 ust. 2 nie są dla Dyrektora wiążące. O trybie rozpatrzenia wniosków Dyrektor informuje pisemnie zainteresowane strony w terminie 14 dni.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ 1.

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 1.

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 3.

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

§ 4.

1. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego.

§ 5.

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust.1 Dyrektor, nie rzadziej niż co 6 miesięcy, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 2.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 6.

1. Sposób i tryb wyłaniania i odwoływania Dyrektora Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 8.

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowania do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym obserwacja lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - f) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - h) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - i) zapewnienie uczniom szkoły bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
 - j) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - k) współpraca z lekarzem i pielęgniarką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie Arkusza Organizacji Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - b) zatwierdzanie ustalonego przez Radę Pedagogiczną Szkolnego Zestawu Programów,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły,
 - b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) nadzór nad gospodarką administracyjną i gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - c) organizowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zabezpieczenie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust.1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, a w szczególności :
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców projekty regulaminów: pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - 6) Wspólnie z Komisją Socjalną administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 10.

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 11.

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

§ 12.

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną,, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły i planu finansowego,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły oraz sprawozdanie z wykonania planu finansowego Szkoły.

ROZDZIAŁ 3.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 14.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin uchwalony przez Radę, normujący w szczególności:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
- 2) wewnętrzną organizację,
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie i zatwierdzenie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ustala Szkolny Zestaw Programów i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
6. W przypadkach określonych przepisami organ prowadzący Szkołę, albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowe uprawnienia Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

ROZDZIAŁ 4.

RADA RODZICÓW

§ 16.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego regulaminu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania i gospodarowania środkami funduszu winien określać Regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Podstawowe ogniwo organizacyjne ogółu rodziców stanowi klasowa (oddziałowa) rada rodziców.
9. Na początku roku szkolnego zebranie rodziców wybiera spośród siebie klasową (oddziałową) radę rodziców - składającą się z 3 osób aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
10. Zebrania rodziców poszczególnych klas, odbywają się z inicjatywy samych rodziców, klasowej (oddziałowej) rady rodziców lub wychowawcy klasy. Liczba zebrań rodziców danej klasy nie może być jednak mniejsza od liczby wywiadówek szkolnych.
11. Wszyscy przewodniczący klasowych (oddziałowych) rad rodziców tworzą Radę Rodziców szkoły. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi przewodniczący Rady Rodziców oddziału przedszkolnego oraz dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej.
12. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - 1) Zarząd (Prezydium) Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców,
 - 2) Komisję Rewizyjną jako organ kontrolny Rady Rodziców.
13. Najwyższą władzę ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców. Plenarne zebrania rodziców, Rady Rodziców są zwoływane przez Zarząd lub dyrektora szkoły, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
14. Zarząd Rady Rodziców składa się z 3 – 5 członków aby można było wyłonić funkcje: przewodniczącego, sekretarza, skarbnika. Zarząd konstituuje się na swym pierwszym posiedzeniu.
15. Przewodniczący Rady Rodziców, sekretarz, skarbnik, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, tworzą z urzędu skład Zarząd (prezydium) Rady Rodziców.
16. Zarząd Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż 2 razy na rok. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszane inne osoby.
17. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.
18. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji rewizyjnej wybiera się na pierwszym posiedzeniu.
19. Komisja Rewizyjna obraduje nie rzadziej niż 1 raz na rok. Na posiedzenia komisji zaprasza się dyrektora szkoły i inne osoby.
20. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów) dla wykonywania określonych zadań.
21. Rada Rodziców typuje przedstawicieli do pracy w komisjach konkursowych w tym do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.
22. Kadencja rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
23. Członkowie klasowych Rad Rodziców z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły szkołę w środku kadencji rad – zostają zastąpieni przez członków klasowych Rad Rodziców z klas nowo zorganizowanych.
24. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany do czterech członków Rady Rodziców.

25. Podczas plenarnego zebrania członków Rad klasowych można w uzasadnionych przypadkach, odwołać Radę Rodziców.
26. Wybory do Rady Rodziców, Klasowej Rady Rodziców, Zarządu Rady Rodziców i do Komisji Rewizyjnej, odbywają się w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej 60% rodziców w klasie lub obecnym na zebraniu plenarnym Rady Rodziców.
27. Pozostałe uprawnienia rady Rodziców w tym: zakres kompetencji, szczegółowe zasady wyborów do organów Rady rodziców zawiera regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne zebranie (zebranie wszystkich uczniów Szkoły),
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) Zebranie Przewodniczących Samorządów Klasowych.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski ponadto wydaje opinie w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Obszary działania w ramach wolontariatu w szkole:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) praca w bibliotece szkolnej,
 - 4) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
 - 5) pomoc w przygotowaniu apeli, uroczystości szkolnych i środowiskowych, konkursów, zawodów sportowych,
 - 6) reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości państwowych, szkolnych i środowiskowych.

7. Strukturę rady wolontariatu, jej kompetencje i szczegółowe zasady działania Samorząd Uczniowski określa w Regulaminie.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1.

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.

§ 1.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 2.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Arkusz Organizacyjny Szkoły,
- 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły,
- 3) Szkolny Zestaw Programów,
- 4) Tygodniowy Rozkład Zajęć.

§ 3.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zasady sporządzania Arkusza Organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami przygotowuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły i po uchwaleniu przez Radę Rodziców zatwierdza go.
7. Rada Pedagogiczna ustala Szkolny Zestaw Programów, Dyrektor zatwierdza go do realizacji.
8. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy Rozkład Zajęć ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddział wychowania przedszkolnego i 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.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
13. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, wiedza o życiu seksualnym człowieka, organizowane w trybie określonym w przepisach.
14. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 12 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
15. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 12 pkt. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
16. Zajęcia wymienione w ust. 12 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

ROZDZIAŁ 2.

ŚWIETLICA SZKOLNA.

§ 4.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą Szkoły jest świetlica szkolna.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie wszystkich oddziałów, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. Świetlica jest czynna w każdy dzień zajęć szkolnych. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów objętych opieką w ramach świetlicy.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionego przez rodziców /prawnych opiekunów/ oświadczenia.
5. Świetlicą kieruje nauczyciel, a zajęcia prowadzi zgodnie z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły i Planem Pracy Świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. W ramach świetlicy zapewnia się uczniom dojeżdżającym opiekę przed zajęciami i po ich zakończeniu.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 5.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły w tym sprawowaniu opieki nad uczniami, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Główne zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w tym posługiwanie się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 6.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) dzieci z oddziału przedszkolnego,
 - 5) inne osoby umieszczone w ewidencji bibliotecznej.
2. Ewidencję użytkowników biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

§ 7.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów czytelnikom.
2. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną, organizuje czytelnictwo uczniów, oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania ze źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej. Odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 8.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły; szkoła korzysta z usług cateringowych (posiłki dowożone są do stołówki przez firmę zewnętrzną)
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

ROZDZIAŁ 1.

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.

§ 1.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 2

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 6) zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych uczniom.
3. Nauczyciel pracuje w oparciu o rozkład materiału dostosowany do realizowanego przez siebie programu nauczania.
4. W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości, egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 4) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - 5) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie o ich występowaniu,
 - 7) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę,
 - 8) przestrzeganie przepisów statutowych szkoły,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z Wewnętrzny Szkolnym Systemem Oceniania,
 - 10) powiadamianie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych)

w terminach ustalonych w WSO,

- 11) powiadamianie o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym w terminach ustalonych w WSO,
 - 12) informowanie rodziców uczniów, wychowawcę klasy, Dyrektora a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami,
 - 14) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 15) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 16) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form, oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 18) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 19) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 20) dbanie o ład, czystość, porządek i estetykę klasy, szkoły i otoczenia,
 - 21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 22) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
 - 23) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby nauczyciel powinien zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych lub skierować tę osobę do dyrektora.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do stosowania się do wspólnych ustaleń Rady.

§ 3.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 4.

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 5.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

§ 6

PRAWA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,

- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę,
- 6) urlopu wypoczynkowego,
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

ROZDZIAŁ 3.

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY

§ 7.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 8.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawcy klasy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) monitorować systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy wychowawczej),
 - 12) odnotowywać w zeszycie obserwacji ucznia pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia,
 - 13) podejmować działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i opieki dzieciom w czasie zajęć szkolnych.

§ 9.

1. Realizując zadania wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż co trzy miesiące.
2. Informacje na wywiadówce wychowawca przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom.

ROZDZIAŁ 4.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI

§ 10.

1. Nauczyciel, wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów,
 - 2) za integrowanie nauczycieli i rodziców wokół programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły i planu wychowawcy klasy,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 5) za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 6) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 7) za powierzony sprzęt i pomoce naukowe, ich niszczenie lub stratę, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji klasy i uczniów.

ROZDZIAŁ 5.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 11.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – Dyrektor szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
3. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 12

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Osobę na stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa powołuje Dyrektor szkoły.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej raz w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
 - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1.

ZASADY REKRUTACJI.

§ 1.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 2.

1. W Szkole Podstawowej w Dzierżni funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Zaproponowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, podczas postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.
 - 1) Postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające do oddziału przedszkolnego prowadzone jest na wniosek rodziców dziecka skierowany do Dyrektora Szkoły podstawowej.
 - 2) Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określa corocznie organ prowadzący szkołę.
 - 3) Do oddziału przedszkolnego dzieci zapisywane są jeden raz, na cały etap edukacji przedszkolnej. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklaracje dotyczące kontynuowania edukacji przedszkolnej.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza powołany przez Dyrektora Szkoły zespół nauczycieli do spraw rekrutacji. Zespół działa na podstawie regulaminu rekrutacji. Regulamin rekrutacji stanowi odrębny dokument.
6. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, został dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w wieku od 3 do 6 lat i trwa 30 minut.
10. Zajęcia dodatkowe w oddziale przedszkolnym organizowane mogą być przez Dyrektora Szkoły Podstawowej na podstawie pisemnej prośby rodziców, złożonej w dniu zapisu dzieci do oddziału przedszkolnego.
11. Zajęcia w oddziale przedszkolnym organizowane są z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności dzieci.

12. Zajęcia kierowane odbywają się dwa razy w ciągu dnia i trwają od 30 do 40 minut.
13. Dokumentem potwierdzającym prowadzenie zajęć jest dziennik zajęć oddziału przedszkolnego.
14. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. Arkusz Organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
15. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący wynikających z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
18. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oddziałem przedszkolnym opiekuje się jeden nauczyciel, przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.
19. Czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
20. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat za wyjątkiem:
 - 1) Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tego dziecka może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 2) Decyzję w sprawie odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
21. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Szczegółowe zasady realizowania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym określają odrębne przepisy.
22. Stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane są cztery razy w ciągu roku szkolnego, a częstotliwość pozostałych spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
23. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały czas trwania zajęć, zarówno w oddziale przedszkolnym jak i w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym, a po zajęciach odprowadza dzieci do świetlicy szkolnej.
 - 1) W czasie zajęć realizowanych poza szkołą opiekę nad dziećmi oprócz wychowawcy oddziału przedszkolnego mogą sprawować wyznaczeni rodzice lub inne osoby dorosłe.
 - 2) Oddział przedszkolny może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki.
 - 3) Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i imprez organizowanych poza teren oddziału przedszkolnego określa regulamin wycieczek opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
24. W pierwszym dniu nauki nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) w formie pisemnych oświadczeń zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich dorosłą osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
25. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w stosunku do dziecka, które nie osiągnęło

„gotowości szkolnej” może zaproponować rodzicom odroczenie dziecka od spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

26. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentuje je.

27. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania, a ponadto:

- 1) organizuje Dni Otwarte w oddziale przedszkolnym.
- 2) umożliwia rodzicom udział w zajęciach otwartych.
- 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami organizacji wspomagającymi działalność oddziału przedszkolnego /m.in. Policja, psycholog, pedagog, pielęgniarka i in./
- 4) prowadzi pedagogizację dla rodziców,
- 5) organizuje spotkania integracyjne, podtrzymujące tradycje świąteczne i rodzinne,
- 6) przygotowuje wystawy prac plastycznych dzieci.

28. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość.

29. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna.

30. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

31. Obowiązkiem rodziców jest zapewnić:

- 1) regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- 2) bezpieczne dojeżdżenie i powrót z oddziału przedszkolnego,
- 3) wyposażenie dziecka we wskazane przez wychowawcę przybory potrzebne do realizacji określonych zajęć.
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza obwodem.

32. Dzieci dojeżdżające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z dowozu autobusem szkolnym wyłącznie za zgodą rodziców, udokumentowaną własnym podpisem.

- 1) Dzieci z i do autobusu szkolnego odprowadza wyznaczony opiekun.
- 2) W oczekiwaniu na zajęcia i po skończonych zajęciach dzieci dojeżdżające przebywają w świetlicy szkolnej.

33. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci o różnym rodzaju i stopniu niepełnosprawności. Sposób organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy.

34. W przypadku utworzenia w oddziale przedszkolnym oddziału integracyjnego Dyrektor Szkoły zatrudnia dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

35. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym upośledzenia umysłowego, z niepełnosprawnościami sprzężonymi dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia i wychowania określają odrębne przepisy.

36. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Za organizację kształcenia odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

37. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

38. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie na zajęcia do oddziału przedszkolnego. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

39. W oddziale przedszkolnym może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

40. Dyrektor Szkoły organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

41. Realizacja zadań w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
- 2) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 3) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
- 4) wzorce osobowe pracowników, rodziców oraz wybitnych postaci,
- 5) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
- 6) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców,
- 7) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii dzieci, nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
- 8) oddział przedszkolny jest zobowiązany zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę dzieciom, które nie korzystają z jej nauki,
- 9) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału przedszkolnego.

42. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w miesiącach październik – listopad) nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

43. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym; na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
- 2) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 3) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego m.in. tworzenia dokumentacji oddziału przedszkolnego, wspólnej organizacji wydarzeń, uroczystości, wycieczek, spotkań integracyjnych, współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspomagającymi funkcjonowanie oddziału przedszkolnego /m.in. policja, straż, poradnia, parafia rzymskokatolicka, ośrodek zdrowia/.

44. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,

- c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
- 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
45. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
46. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
47. W oddziale przedszkolnym organizowana jest dla dzieci pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Udzielana jest ona w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów - pracowników poradni, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć wspomagających;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
- Szczegółowe zasady udzielania pomocy - psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
48. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej, szczegółowy zakres jego zadań zawarty jest w dziale IV Statutu Szkoły.
49. W oddziale przedszkolnym działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci. Zadania, sposób wyborów oraz zakres działań Rady Rodziców określa dział II, rozdział 4, § 16 Statutu Szkoły.
50. Obowiązkiem dziecka w oddziale przedszkolnym jest noszenie szkolnego stroju codziennego i galowego. Szczegółowe prawa i obowiązki dziecka zawiera dział V, rozdział 2, §4 punkt 1; §5 punkt 1 Statutu Szkoły. Strój codzienny i galowy określa dział V rozdział 2, §5 punkt 4 Statutu.
51. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) dziecka jest usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach w oddziale przedszkolnym, które zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się dziecka na zajęcia. W szczególnych przypadkach dziecko może dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w terminie jednego tygodnia od dnia stawienia się w oddziale przedszkolnym. Niedostarczenie usprawiedliwienia w ustalonym terminie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności dziecka. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
52. Oddział przedszkolny realizuje koncepcję pracy oddziału przedszkolnego oraz działania zawarte w Programie Wychowawczym dla oddziału przedszkolnego i Programie Wychowawczo - Profilaktyki Szkoły. Program Wychowawczy Oddziału Przedszkolnego jest załącznikiem Programu Wychowawczo Profilaktycznego szkoły.
53. Oddział przedszkolny współdziała z instytucjami wspomagającymi działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną, według ustalonego przez wychowawcę oddziału przedszkolnego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły planu współpracy na dany rok szkolny.

54. Zasady współdziałania organów Szkoły zawiera dział VI Statutu Szkoły.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w Dzierżni przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
3. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekraczać 25.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
5. Rekrutację uczniów do klasy I przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, podczas postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka skierowany do Dyrektora szkoły podstawowej.
7. Rekrutację uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się corocznie po podaniu terminu przez organ prowadzący szkołę.
8. Rekrutację uczniów do klasy I przeprowadza powołany przez Dyrektora szkoły zespół nauczycieli do spraw rekrutacji. Zespół działa na podstawie regulaminu rekrutacji. Regulamin rekrutacji stanowi odrębny dokument.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły jeśli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie przez dziecko spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
13. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
15. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 15. (nie więcej

niż 25 uczniów).

2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 15, pkt.1 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 15 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 15 pkt. 2 i 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 15 pkt. 2 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.

§ 4.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 2) opieki wychowawczej,
 - 3) życzliwego traktowania, poszanowania godności,
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych,
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
 - 11) swobodnego wyrażania własnej religii.
2. W razie wyczerpania możliwości odwołania się ucznia od decyzji wydanych przez organy Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w dziale V, rozdziale 3, § 6 Statutu Szkoły, uczeń ma prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 5.

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 5) dbania o własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój,
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych.
2. Ucznia obowiązuje ponadto odporność na wszelkiego rodzaju uzależnienia, w tym: zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
3. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - 1) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,

- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 3) zachowywanie należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. W szczególnych przypadkach uczeń może dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie jednego tygodnia od dnia jego wstawienia się do szkoły. Niedostarczenie usprawiedliwienia w okresie jednego tygodnia od dnia jego wstawienia się do szkoły skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności ucznia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 5) zachowanie schludnego wyglądu.

4. Obowiązkiem ucznia jest noszenie na terenie szkoły szkolnego stroju codziennego i galowego” z zastrzeżeniem pkt.1).

1) Ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach nie wymaga się noszenia jednolitego stroju. Zwolnienia z noszenia ustalonego jednolitego stroju dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej.

SZKOLNY STRÓJ CODZIENNY I GALOWY

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) Ubierać się czysto i estetycznie z zachowaniem zasad:
 - włosy powinny być czyste, nie farbowane, pozbawione ekstrawaganckich fryzur,
 - paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte, niemalowane,
 - twarz bez oznak makijażu,
 - ubrania powinny zakrywać ramiona, talię, uda,
 - uczniowie noszą spodnie o klasycznym kroju,
 - zezwala się na noszenie tradycyjnych kolczyków tylko w uszach,
 - strój galowy stanowi: biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie.
- 2) Noszenia stroju galowego w następujące święta:
 - narodowe: Święto Niepodległości, Konstytucja 3 Maja; państwowe: Dzień Flagi;
 - i szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie klasy I, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Papieski, spotkanie opłatkowe, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, Dzień Matki.
- 3) Zmieniać w szkole obuwie na miękkie i pozostawiać je, oraz okrycia wierzchnie w szatni.
- 4) Stosować się do zakazu noszenia do szkoły cennych elementów stroju (bransolety, kolczyki, pierścionki, broszki, łańcuszki itp.).
- 5) Nosić oddzielny strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego (koszulka, spodenki, dres, skarpetki, tenisówki lub trampki).

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) Zwrócić uwagę uczniowi, jeżeli jego ubiór jest niewłaściwy.
- 2) Zobowiązać ucznia do zmiany sposobu ubierania się, uczesania.

3. Wychowawcy mają obowiązek:

- 1) Powiadomić rodziców o nierespektowaniu przez ucznia jego obowiązków dotyczących noszenia szkolnego stroju codziennego i galowego.

- 2) Przeprowadzić rozmowę z rodzicami, jeżeli uczeń narusza regulamin dotyczący noszenia szkolnego stroju codziennego i galowego.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Dbać o czysty i estetyczny wygląd swojego dziecka.
- 2) W sytuacjach naruszania przez dziecko zasad regulaminu dotyczącego noszenia szkolnego stroju codziennego i galowego współpracować ze szkołą.

ROZDZIAŁ 3.

NAGRODY I KARY.

§ 5.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę pracą na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę
 - 3) wybitne osiągnięcia
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, opiekuna organizacji uczniowskiej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela, opiekuna organizacji uczniowskiej wobec klasy (z wpisem do zeszytu obserwacji ucznia),
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa.
4. Uczeń z klas IV – VIII otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 5.0 i wzorową oceną zachowania.
5. Uczeń z klas I – III otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli osiąga najlepsze wyniki w nauce i wzorowo wywiązuje się z obowiązków.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia o których mowa w ust. 6, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnieniem Dyrektora wobec wychowawcy i klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) dyscyplinarnym przeniesieniem do innej szkoły,
 - 6) wykonaniem prac społecznych na rzecz szkoły i środowiskaWymienione kary stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
10. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący Rady Rodziców. Kara może

zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

11. Wychowawca może dokonać zmiany przewidywanej oceny zachowania ucznia, o której mowa w dziale VII WSO §3 ust. 17 uczniowi, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie. W takim przypadku wychowawca niezwłocznie informuje rodziców o obniżeniu oceny.
12. Dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły jest karą ostateczną stosowaną:
 - 1) w przypadku, gdy uczeń mimo zastosowania wobec niego kar wymienionych w §5 ust.8 pkt.1 – 4 oraz po udzieleniu mu daleko idącej pomocy ze strony Szkoły, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nadal rażąco łamie zasady obowiązujące społeczność szkolną,
 - 2) w przypadku umyślnego spowodowania utraty lub zagrożenia życia człowieka,
 - 3) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej,
 - 4) po wykorzystaniu przez ucznia (jego rodziców lub prawnych opiekunów) procedury odwoławczej.
13. Uczeń zostaje dyscyplinarnie przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły.
14. W przypadku określonym w §5 ust.8 pkt.5 uczeń ma prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora do powołanego organu kolegialnego w skład którego wchodzi Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 6.

TRYB SKŁADANIA SKARGI W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

1. Jeśli uczeń lub rodzice (opiekunowie) uznają, że w Szkole zostały naruszone prawa dziecka, mają prawo zwrócić się ze skargą w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
2. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
3. Spośród nauczycieli uczących w Szkole Dyrektor powołuje komisję o zbadania zasadności skargi. W skład komisji wchodzi min. wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, a jeśli stroną jest wychowawca inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję wychowawcy klasy.
4. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że brak dodatkowych wyjaśnień pozostawi skargę bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni z zastrzeżeniem ustępu 2.
6. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
7. W przypadku kierowania odwołania do instancji wyższych obowiązuje tryb administracyjny.

DZIAŁ VI

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY, ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

§ 1.

1. Organy Szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania Szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się w miarę potrzeb w ciągu roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów.

§ 2.

1. W celu rozwiązywania sporów i ewentualnych sytuacji konfliktowych między organami Szkoły, Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) zapewnia możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Pierwszym etapem rozwiązywania konfliktu będzie rozmowa mediacyjna pomiędzy stronami konfliktu przeprowadzona przez koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Gdy mediacje nie przynoszą efektów Dyrektor Szkoły umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowej na terenie szkoły w następujący sposób:
 - 1) Uczeń-nauczyciel, rozwiązanie konfliktu leży w gestii Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Nauczyciel-nauczyciel, rozwiązanie konfliktu leży w gestii Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) Nauczyciel-Dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii Organu Prowadzącego po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) Rada Rodziców-Dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii Rady Pedagogicznej,
 - 5) Rada Pedagogiczna -Dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii Nadzoru Pedagogicznego.
 - 6) Uczeń – uczeń , rozwiązuje Wychowawca klasy – jeśli uczniowie są z tej samej klasy; wychowawcy – gdy uczniowie są z dwóch różnych klas.
 - 7) Rodzic – nauczyciel, rozwiązuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W razie sytuacji konfliktowej między rodzicem i nauczycielem, zainteresowany nauczyciel może poprosić na spotkanie z rodzicami (rodzicem) dowolnego nauczyciela jako świadka rozmowy, spotkania. Nauczyciel poproszony w charakterze świadka nie powinien odmówić udziału w takim spotkaniu.
4. Rozstrzygnięcie sporu określa się na maksymalnie 14 dni.
5. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad Szkołą.

3. Od podjętych decyzji przysługuje zainteresowanym stronom odwołanie do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji.
4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych.

DZIAŁ VII.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U.z 2017 r. poz. 356),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 września 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

§ 1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły Dz. V Rozdz. 2 § 5
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

- 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
- 3) Uczeń powinien znać kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
- 4) Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
- 5) Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania:

- 1) Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

2) Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
- 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
- 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
- 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.

3) Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, sprawdziany i prace klasowe w terminie dwóch tygodni od ich napisania.

4) Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.

5) Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.

6) Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez:

- a) rozmowę indywidualną,
- b) ogólne zebrania z rodzicami,
- c) telefonicznie,
- d) pocztę elektroniczną,
- e) wpisy do zeszytu obserwacji i zeszytu kontroli przygotowania ucznia do zajęć zawierającego również korespondencję z rodzicami.

7) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela na terenie szkoły.

9. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:

1) Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ustnie ucznia, a nauczyciel pisemnie wychowawcę o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2) Na co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, na zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

3) W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu z rodzicami, informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca klasy dostarcza osobiście rodzicom (prawnym opiekunom) lub wysyła ją przesyłką poleconą priorytetową oraz pocztą elektroniczną.

4) Wychowawca przechowuje w swej dokumentacji potwierdzenie przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia.

5) O ocenach śródrocznych uczniowie informowani są ustnie co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o ocenach śródrocznych podczas zebrania z rodzicami. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

10. Poprawa ocen:

1) Uczeń ma prawo do poprawy ocen.

2) W dzienniku odnotowywane są oceny z poprawy.

3) Uczniowie otrzymują w szkole do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Prace te są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

4) Zasady poprawiania ocen:

- a) pracę klasową (test) napisaną na ocenę niesatysfakcjonującą ucznia można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu tygodnia od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz. Wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) uczeń nieobecny podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązany jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.

11. Formy oceniania :

1) Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- a) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); może wystąpić na każdym zajęciach edukacyjnych
- b) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – dwie w ciągu dnia; wyniki sprawdzianu, pracy klasowej nauczyciel analizuje i omawia z uczniami w dwóch tygodni,
- c) próbne sprawdziany kompetencji (egzamininy),
- d) testy,
- e) odpowiedź ustna,
- f) praca na lekcji (aktywność),
- g) prace wytwórcze,
- h) praca domowa,
- i) nauczyciele mają prawo stosowania, innych (niewymienionych powyżej) form oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

12. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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 – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

- 3) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 5) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań,
 - b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego,
 - d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas zajęć edukacyjnych i w pracach domowych.
- 6) Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 7) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 8) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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.
- 11) W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia prowadzone są przez innego nauczyciela niż nauczyciel

prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo--lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 13) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 14) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 15) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 2 Kryteria oceniania:

1. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są według następującej skali ocen:

- celująca – 6
- bardzo dobra – 5
- dobra – 4
- dostateczna – 3
- dopuszczająca – 2
- niedostateczna – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4.W klasach I– III ocenianie bieżących postępów ucznia będzie z zastosowaniem skali punktowej. Punkty te będą odnotowywane w dziennikach lekcyjnych z poszczególnych dziedzin edukacji. Symbole punktowe od 6p do 2p oznaczają pozytywną ocenę, symbol - 1p oznacza ocenę negatywną.

5.W kl. I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Ocenę z prac klasowych, sprawdzianów, testów w klasach I – VIII ustala się zgodnie z przyjętą w szkole skalą procentową:

96% - 100% + zadanie dodatkowe celujący

90% - 95% bardzo dobry

70% - 89% dobry

50% - 69% dostateczny

35% - 49% dopuszczający

0% - 34% niedostateczny

Jeśli nauczyciel nie uwzględnił w nich zadania na ocenę celującą, punktacja wygląda następująco:

100% - 90% bardzo dobry

89% - 70% dobry

69% - 51% dostateczny

50% - 35% dopuszczający

34% - 0% niedostateczny

Przy ocenianiu krótkich sprawdzianów i kartkówek stosuje się następującą skalę:

96% - 100% - bardzo dobry

75% - 95% - dobry

61% - 74% dostateczny

50% - 60% dopuszczający

0% - 49% niedostateczny

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

8. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania).

9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

12. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem

§ 7 ust. 12.

14. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 3 Ocenianie zachowania:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
 - wzorowe – wz,
 - bardzo dobre – bdb,
 - dobre – db,
 - poprawne – pop,
 - nieodpowiednie – ndp,
 - naganne – ng.

5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
7. Bieżące oceniane zachowania ucznia, począwszy od klasy IV dokonywane jest przez nauczyciela w sposób punktowy.
8. Na początku roku szkolnego każdy uczeń, otrzymuje pulę 200 punktów dodatnich, które odpowiadają dolnej granicy śródrocznej (rocznej) dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia wyjściową liczbą punktów, jest liczba punktów uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu.
10. Za określone pozytywne lub negatywne zachowanie uczeń otrzymuje odpowiednio punkty dodatnie oznaczone znakiem „+” lub punkty ujemne oznaczone znakiem „-”, które zwiększają lub zmniejszają otrzymaną pulę punktów.
11. Punkty, o których mowa w ust. 4 nauczyciel wpisuje w zeszyte obserwacji ucznia wraz z adnotacją dotyczącą zachowania ucznia.
12. Nauczyciel wpisujący punkty w zeszyte obserwacji ucznia, informuje ucznia o liczbie punktów oraz treści adnotacji.
13. Nauczyciele są obowiązani do bieżącego wpisywania w zeszyte obserwacji ucznia punktów, o których mowa w ust. 4.
14. Uczeń dba o wpisanie punktów za swoje pozytywne zachowania do zeszytu obserwacji.
15. Ustalając klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca ma do dyspozycji 20 punktów dodatnich i 20 punktów ujemnych, które może przyznać uczniowi w liczbie od 0 do 20.
16. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za każdorazowe przekroczenie dopuszczalnego limitu nieprzygotowań z danego przedmiotu wychowawca przyznaje uczniowi 5 pkt. ujemnych jednak łącznie nie więcej niż 50 pkt ujemnych.
17. Wychowawca może dokonać zmiany przewidywanej rocznej oceny zachowania uczniowi, który po poinformowaniu go o przewidywanej rocznej ocenie zachowania popełnił poważne przewinienie lub odniósł znaczące sukcesy. W takim przypadku wychowawca niezwłocznie pisemnie informuje rodziców o obniżeniu lub podwyższeniu oceny zachowania.
18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając sumę uzyskanych przez ucznia punktów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
19. Uczniowie danej klasy dokonują samooceny własnej mając do dyspozycji od 0 do 10 pkt.

20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynawszy od klasy IV, ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem ust. 21-26:

• wzorowe	liczba punktów od	351	i więcej
• bardzo dobre	liczba punktów od	300	do 350
• dobre	liczba punktów od	200	do 299
• poprawne	liczba punktów od	100	do 199
• nieodpowiednie	liczba punktów od	1	do 99
• naganne	liczba punktów	0	i mniej

21. Uczeń, który otrzymał poza dodatnimi 20 i więcej punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać wzorowej klasyfikacyjnej oceny zachowania, pomimo uzyskanej odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie.

22. Uczeń, który otrzymał poza dodatnimi od 30 i więcej punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania, pomimo uzyskanej odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie.

23. Uczeń, który otrzymał poza dodatnimi 50 i więcej punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać dobrej oceny klasyfikacyjnej zachowania, pomimo uzyskanej odpowiedniej liczby punktów odpowiadającej tej ocenie.

24. Uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy wobec klasy, bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej dobrą, śródroczną (roczną) ocenę zachowania.

25. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora wobec wychowawcy i klasy, bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej poprawną, śródroczną (roczną) ocenę zachowania.

26. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej, bez względu na liczbę uzyskanych punktów może otrzymać najwyżej nieodpowiednią (śródroczną) roczną ocenę zachowania.

27. O ocenie zachowania ucznia, który z przyczyn losowych (długotrwała choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów decyduje wychowawca klasy.

28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania złożyć do dyrektora szkoły umotywowany wniosek o podwyższenie tej oceny z zastrzeżeniem ust. 29.

29. O podwyższenie o jeden stopień oceny rocznej z zachowania może ubiegać się uczeń, któremu do oceny bezpośrednio wyższej brakuje nie więcej niż 10 punktów z zastrzeżeniem ust. 21-26.

- d. innej uroczystości, imprezy.
+15³
- 4) udział w próbach występów:
 - a. po zajęciach edukacyjnych;
+5³
 - b. w okresie ferii, wakacji.
+10³
- 5) udział w apelu, akademii lub innej uroczystości, imprezie lub akcji szkolnej (występ lub prowadzenie):
 - a. w szkole (w roku szkolnym);
+10³
 - b. pełnienie funkcji kierowniczej w akcji szkolnej;
+10³
 - c. poza szkołą (w roku szkolnym);
+10³
 - d. w szkole i poza szkołą (w okresie ferii i wakacji);
+20³
- 6) aktywność w zakresie niesienia pomocy potrzebującym, słabszym:
 - a. inicjowanie akcji charytatywnych;
+10³
 - b. rzetelne wykonywanie powierzonych zadań w ramach szkolnych akcji charytatywnych; +10³
 - c. dar rzeczowy lub wpłata pieniężna na rzecz szkolnej akcji charytatywnej (jednorazowo);+5³
- 7) stała opieka nad czasowo niepełnosprawnym kolegą;
+10²
- 8) brak negatywnych adnotacji (punktów ujemnych) w zeszycie obserwacji;
+20⁵
- 9) pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 10) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 11) pełnienie funkcji skarbnika samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 12) pełnienie funkcji dyżurnego klasowego (brak negatywnych adnotacji);
+5⁵
- 13) wysoką frekwencją (dopuszczalne 30 godz. usprawiedliwionych w półroczu);
+5⁵

30. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny zachowania jest wypełnienie przez ucznia zobowiązań ustalonych z wychowawcą ucznia.

31. Decyzję o podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca po dokonaniu oceny jakości wypełnienia przez ucznia ustalonych zobowiązań. Decyzja wychowawcy w tym przypadku jest ostateczna.

§ 4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia.

1. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

1) uczestnictwo/wyróżnienie w konkursie/turnieju/teście wiedzy/zawodach:

- a. etap szkolny;
+10¹
- b. etap gminny;
+15¹
- c. etap powiatowy;
+20¹
- d. etap wojewódzki;
+25¹
- e. etap ogólnopolski.
+30¹

2) zajęcie I, II, III miejsca w konkursie/turnieju/teście wiedzy/zawodach:

- a. etap szkolny;
+15¹
- b. etap gminny;
+20¹
- c. etap powiatowy;
+25¹
- d. etap wojewódzki;
+30¹
- e. etap ogólnopolski.
+35¹

3) zaangażowanie w organizację (wykonanie elementów dekoracji, zawieszanie dekoracji, noszenie krzesełek, stolików, ławek, prace porządkowe itp.):

- a. uroczystości, imprezy klasowej;
+5³
- b. apelu, akademii, uroczystości, imprezy szkolnej;
+10³
- c. uroczystości, imprezy środowiskowej;
+15³

- d. innej uroczystości, imprezy.
+15³
- 4) udział w próbach występów:
 - a. po zajęciach edukacyjnych;
+5³
 - b. w okresie ferii, wakacji.
+10³
- 5) udział w apelu, akademii lub innej uroczystości, imprezie lub akcji szkolnej (występ lub prowadzenie):
 - a. w szkole (w roku szkolnym);
+10³
 - b. pełnienie funkcji kierowniczej w akcji szkolnej;
+10³
 - c. poza szkołą (w roku szkolnym);
+10³
 - d. w szkole i poza szkołą (w okresie ferii i wakacji);
+20³
- 6) aktywność w zakresie niesienia pomocy potrzebującym, słabszym:
 - a. inicjowanie akcji charytatywnych;
+10³
 - b. rzetelne wykonywanie powierzonych zadań w ramach szkolnych akcji charytatywnych;
+10³
 - c. dar rzeczowy lub wpłata pieniężna na rzecz szkolnej akcji charytatywnej (jednorazowo); +5³
- 7) stała opieka nad czasowo niepełnosprawnym kolegą;
+10²
- 8) brak negatywnych adnotacji (punktów ujemnych) w zeszycie obserwacji;
+20⁵
- 9) pełnienie funkcji przewodniczącego samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 10) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 11) pełnienie funkcji skarbnika samorządu klasowego;
+0-5⁵
- 12) pełnienie funkcji dyżurnego klasowego (brak negatywnych adnotacji);
+5⁵
- 13) wysoką frekwencją (dopuszczalne 30 godz. usprawiedliwionych w półroczu);
+5⁵

- 14) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności;
+5⁵
- 15) punktualność (dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu);
+5⁵
- 16) przestrzeganie terminów w korespondencji szkoła – dom (brak negatywnych adnotacji);
+10⁵
- 17) właściwą postawę podczas apeli/akademii/uroczystości szkolnych i religijnych (brak negatywnych adnotacji);
+5⁵
- 18) właściwą postawę wobec osób niepełnosprawnych (o ile zaobserwowano);
+5
- 19) dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży (brak negatywnych adnotacji);
+5⁵
- 20) systematyczną zmianę obuwia (brak negatywnych adnotacji);
+5⁵
- 21) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 22) brak negatywnych adnotacji w zeszycie kontroli nieprzygotowań ucznia;
+20⁵
- 23) pomoc koleżeńską w nauce (uzgodnioną z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych);
+10⁶
- 24) systematyczny i aktywny udział w kołach zainteresowań, zajęciach wyrównawczych i innych zajęciach pozalekcyjnych;
+15⁶
- 25) pełnienie funkcji przewodniczącego Szkolnego Samorządu Uczniowskiego;
+(0-20)¹⁰
- 26) pełnienie funkcji zastępcy Szkolnego Samorządu Uczniowskiego;
+(0-10)¹⁰
- 27) pełnienie funkcji skarbnika Szkolnego Samorządu Uczniowskiego;
+(0-10)¹⁰
- 28) higiena ciała i stroju na zajęciach wychowania fizycznego (brak negatywnych adnotacji);
+10⁷
- 29) przestrzeganie zasady fair play w grach i zabawach (brak negatywnych adnotacji);
+0-20⁷
- 30) praca w bibliotece;
+(5-10)⁸
- 31) wykonanie pracy społeczno – użytecznej na rzecz szkoły tj. wykonanie gazetki klasowej/szkolnej; porządkowanie szaf/półek z pomocami dydaktycznymi; zbieranie śmieci wokół szkoły; innej pracy na terenie szkoły i wokół niej w zależności od potrzeb;
(tylko raz w półroczu) + (5-20)⁹

32) czynne przeciwstawianie się agresji fizycznej, słownej, psychicznej, cyber przemocy (o ile zaobserwowano);

+20

33) reprezentowanie szkoły w lokalnych obchodach świąt narodowych.

+20⁵

2. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie osobno za udział i zajęcie miejsca w konkursach/turniejach/ testach wiedzy/zawodach.

3. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za udział w konkursie na danym etapie wyłącznie wtedy, gdy jego praca spełnia warunki formalne.

4. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za udział w konkursach przedmiotowych/turniejach/testach wiedzy/wyłącznie wtedy, gdy uzyska minimum 30 % punktów.

5. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za udział w zawodach sportowych, każdorazowo po uzyskaniu kwalifikacji do zawodów.

6. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

1) stworzenie sytuacji bezpośrednio narażającej siebie lub innych na utratę życia bądź zdrowia; -100

2) nieprzestrzeganie zasad tolerancji wobec światopoglądu, statusu społecznego, materialnego, fizyczności kolegów (wyśmiewanie, szydzenie);

-50

3) stosowanie przemocy psychicznej (np. zastraszanie, groźba, inwektywa, oskarżanie, przedrzeźnianie, ośmieszanie, przezywanie, krzyk, wykluczanie i izolowanie z grupy, manipulowanie związkami przyjaźni, prowokowanie do złych zachowań, rozpowszechnianie fałszywych informacji i plotek również przez SMS-y i Internet, posługiwanie się Internetem w celu ośmieszenia, obrażenia, znieważenia); -100

4) stosowanie przemocy fizycznej (popychanie, szarpanie, bicie, plucie, zabieranie przedmiotów, niszczenie własności itp.);

-50

5) bierny udział w akcie przemocy;

-20

6) wykonywanie groźących gestów;

-20

7) zachowanie niezgodne z zasadą fair-play w grach i zabawach;

-20

8) niewłaściwe zachowanie w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

-20

- 9) niszczenie dobra wspólnego;
-20
- 10) nieprzestrzeganie norm postępowania związanego z rolą dziecka, kolegi, przyjaciela (skarżenie, nie dotrzymanie tajemnicy korespondencji itp.);
-10
- 11) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych, religijnych;
-10
- 12) nieodpowiednie zachowanie podczas apelu/akademii lub innej uroczystości szkolnej/religijnej;
-10
- 13) nieprzestrzeganie postanowień Kontraktów Klasowych/regulaminów;
-10
- 14) ucieczkę z lekcji;
-20
- 15) niewykonanie polecenia nauczyciela;
-20
- 16) okłamanie nauczyciela;
-20
- 17) fałszowanie podpisów rodziców;
-20
- 18) nieodpowiednie zachowanie w stosunku nauczycieli, pracowników obsługi, kolegów i innych osób (np. dogadywanie, arogancja, niekulturalne prowadzenie dyskusji - rozmowy);
-20
- 19) zakłócanie i utrudnianie prowadzenia lekcji (rozmowy, rozśmieszanie itp.);
-10
- 20) odmowę pracy na lekcji;
-10
- 21) utrudnianie odpowiedzi/wypowiedzi kolegom;
-10
- 22) brak podpisu rodzica pod uwagą zamieszczoną przez nauczyciela w zeszyte przedmiotowym/ ćwiczeniówce itp.;
-10
- 23) barak zeszytu kontroli przygotowania ucznia do zajęć – 5
- 24) niewłaściwe zachowanie wobec osób słabszych, starszych, niepełnosprawnych;
-20
- 25) osiąganie osobistych korzyści kosztem innych (np. nieprzestrzeganie praw autorskich korzystając z zasobów Internetu itp.);
-20
- 26) zachowanie nieadekwatne do sytuacji (śmiech, rozmowy w momentach powagi, skupienia tj. pogrzeby, informacja o tragedii itp.);
-20
- 27) hałaśliwe zachowanie podczas przerw (np. piski, krzyki, pościgi, tupanie);
-10

- 28) rozpowszechnianie stron internetowych o treściach pornograficznych, z przemocą itp.; -20
- 29) samowole odłączenie się od grupy; -20
- 30) nie podniesienie ręki na lekcji w celu chęci zabrania głosu lub wyrażenia swojej opinii/wtrącanie się do rozmowy między uczniem i nauczycielem/nieuważne słuchanie wypowiedzi innych; -5
- 31) przepychanie się w drzwiach; -5
- 32) przepychanie się przy wejściu/zejściu po schodach; -5
- 33) zbieganie/ślizganie się po schodach; -5
- 34) tamowanie ruchu oraz siedzenie na schodach/parapetach; -5
- 35) rzucanie różnymi przedmiotami na korytarzu/w klasie (teczkami, workami itp.); -10
- 36) przebywanie na korytarzu przed godz. 7⁴⁰ bez nauczyciela dyżurującego; -5
- 37) pokazywanie nieprzyzwoitych gestów; -5
- 38) nieodpowiednie zachowanie w przewozie szkolnym; -10
- 39) nieestetyczny wygląd wynikający z braku dbałości o higienę ciała, odzieży i obuwia; -10
- 40) niestosowny wygląd (makijaż, farbowane włosy, pomalowane paznokcie,); -5
- 41) brak stroju galowego; -5
- 42) brak stroju na lekcję wychowania fizycznego (každorazowo powyżej ustalonego limitu); -5
- 43) nieregulaminowy strój codzienny; -5
- 44) brak obuwia zmiennego; -5
- 45) brak usprawiedliwienia nieobecności na lekcji (za każdy dzień); -5
- 46) nieuzasadnione spóźnienie na lekcję; -5
- 47) żucie gumy na lekcji/jedzenie podczas lekcji (bez zgody nauczyciela); -5

- 48) oszukiwanie podczas sprawdzianów pisemnych (tzw. ściąganie);
-10
- 49) odpisywanie prac domowych:
a. odpisujący; -10
b. dający odpisywać. -15
- 50) przebywanie na przerwach w sali lekcyjnej bez uzasadnienia;
-5
- 51) niewypełnienie obowiązku dyżurnego;
-5
- 52) przewieszanie/chowanie w szatni ubrań, butów, worków;
-10
- 53) pozostawienie nieuporządkowanych ubrań w szatni w-f;
-5
- 54) niedotrzymanie terminów zwrotu książek do biblioteki;
-5
- 55) niedotrzymanie terminów korespondencji szkoła-dom/wpłat ustalonych składek itp.; -5
- 56) posiadanie w szkole telefonu komórkowego/innych niedozwolonych przedmiotów; -20
- 57) nieuzasadnioną rezygnację z występu;
-10
- 58) zaśmiecanie otoczenia;
-10
- 59) wulgarne słownictwo;
-10
- 60) wyłudzenie pieniędzy;
-50
- 61) kradzież;
-100
- 62) posiadanie/palenie papierosów;
-100
- 63) posiadanie/picie alkoholu
-100

¹punkty przyznaje i wpisuje nauczyciel, który organizuje dany etap konkursu/turnieju/testów wiedzy/zawodów, bądź sprawuje opiekę nad uczniem biorącym udział w danym etapie konkursu/turnieju/testów wiedzy/zawodów;

² punkty przyznaje i wpisuje wychowawca klasy;

³ punkty przyznaje i wpisuje nauczyciel odpowiedzialny za organizację, wycieczki, próby, przebieg akcji charytatywnej, organizację apelu, akademii, lub innej uroczystości;

⁵ punkty przydziela i wpisuje raz w półroczu wychowawca klasy;

⁶punkty przydziela i wpisuje raz w półroczu nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne/pozalekcyjne;

⁷ punkty przydziela i wpisuje raz w półroczu nauczyciel wychowania fizycznego;

⁸ punkty przydziela i wpisuje raz w półroczu nauczyciel bibliotekarz;

⁹ punkty przydziela i wpisuje nauczyciel, z którym uzgodniono wykonanie danych prac;

¹⁰ punkty przydziela i wpisuje raz w półroczu opiekun Szkolnego Samorządu Uczniowskiego.

7. W przypadkach nieokreślonych w ust. 1 – 6, decyzję o wysokości punktów dodatnich podejmuje nauczyciel lub wychowawca klasy, a o wysokości punktów ujemnych decyduje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy, wychowawca klasy lub zespół wychowawców.

8. Przy ustalaniu 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

§ 5 Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

8. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

11. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).

12. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

15. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. 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.

19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 6 Procedury odwołania

od oceny, jeśli została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako 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, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokoły, o których mowa w pkt 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 7 Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12.
12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8 Egzamin sprawdzający:

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli przystąpi do egzaminu sprawdzającego obejmującego swym zakresem program danej klasy i w wyniku egzaminu otrzyma ocenę wyższą niż przewidywana.

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie pisemnej prośby przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady .

4. Do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1 dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel danych obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawcy klasy.

5. Egzamin sprawdzający z obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

6. W przypadku, gdy nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 jest jednocześnie wychowawcą ucznia przystępującego do egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje do komisji, o której mowa w ust. 4 innego nauczyciela.

7. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu sprawdzającego;
- 3) pisemne prace ucznia;
- 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 10.

10. Ocena, o której mowa w ust. 9 nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym term

§ 9 Egzamin ósmoklasisty:

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty. Formę i sposób przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.

2. Akceptacja i zatwierdzenie zmian w statucie – zatwierdzenia zmian w statucie, w tym dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8 Egzamin sprawdzający:

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli przystąpi do egzaminu sprawdzającego obejmującego swym zakresem program danej klasy i w wyniku egzaminu otrzyma ocenę wyższą niż przewidywana.

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie pisemnej prośby przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady .

4. Do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1 dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) nauczyciel danych obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawcy klasy.

5. Egzamin sprawdzający z obowiązkowych/dodatkowych zajęć edukacyjnych przygotowuje i przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

6. W przypadku, gdy nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 jest jednocześnie wychowawcą ucznia przystępującego do egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje do komisji, o której mowa w ust. 4 innego nauczyciela.

7. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu sprawdzającego;
- 3) pisemne prace ucznia;
- 4) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 10.

10. Ocena, o której mowa w ust. 9 nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym term

§ 9 Egzamin ósmoklasisty:

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty. Formę i sposób przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.

2. Akceptacja i zatwierdzenie zmian w statucie – zatwierdzenia zmian w statucie, w tym dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 1.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.


§ 2.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 3.

1. Z dniem wejścia w życie Statutu, traci moc dotychczasowy Statut.

27.11.2014 r.
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Zbigniew Kalinowski



SZKOŁA PODSTAWOWA
w Dzierążni

Dzierążnia 171, 28-410 Działoszyce
NIP 6621817611, REGON 001183050
tel. (41) 352-70-04

Uchwała nr 9 /2017-2018 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Dzierążni
z dnia 27.11.2017 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 82 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Szkoły Podstawowej w Dzierążni stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Statut Szkoły przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2008 z dnia 18.06.2008 r. (wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałami: nr.2/2009 z dnia 23.01.2009r., nr. 3/2009 z dnia 27.03.2009r. 7/2010 z dnia 15.09.2010r; 10/2010 z dnia 15.09.2010r; 11/2011 z dnia 15.09.2011r; 18/2012 z dnia 29.10.2012r; 3/2014 z dnia 19.03.2014r; 15/2015 z dnia 31.08.2015r.).

§ 3.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 r.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rada Pedagogiczna:

Anna Bajur *Anna Bajur*
Renata Godek *Renata Godek*
Krystyna Gołpys *Krystyna Gołpys*
Katarzyna Kalinowska *Kalinowska*
Maryla Kocerba *M. Kocerba*
Grzegorz Krakowski *Grzegorz Krakowski*
Piotr Markiewicz *Piotr Markiewicz*
Iwona Jaroń *Iwona Jaroń*
Ilona Soja *Ilona Soja*
Magdalena Zając *Magdalena Zając*
Martyna Wilk *Martyna Wilk*
Barbara Bielaś *Barbara Bielaś*
Dariusz Stępień *Dariusz Stępień*

Przewodniczący Rady:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zbigniew Kalinowski