

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W PRZĘDZELU



Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr V/10/2010
z dnia 26 października 2010 roku tekst jednolity

Znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr VI/08/2011
z dnia 31 sierpnia 2011 roku

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II NAZWA I TYP SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY – KOMPETENCJE, ZADANIA I ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA.....	8
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.....	11
ROZDZIAŁ VI ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	28
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	35
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	42
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	49

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekcroc w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 157, poz. 1241).
2. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800).
3. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Przędzelu.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Przędzelu.
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 2

Podstawa prawna nowelizacji:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 17 listopada 2010 roku.
2. Ustawa o systemie oświaty ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz.458).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. nr 4 poz. 17).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r.

§ 3

Zakres nowelizacji

1. Dodany został rozdział VI – Zakres i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
2. Zmianie ulega numeracja rozdziałów następujących po rozdziale VI.
3. W rozdziale VIII Uczniowie szkoły § 4.1 zostaje skreślony punkt 3.
4. W rozdziale V Organizacja pracy nauczania, wychowania i opieki zostaje skreślony w § 3 punkt 3.
5. W rozdziale V Organizacja pracy nauczania, wychowania i opieki w § 3 zostają dodane punkty 3 – 19.

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Mickiewicza 149.

§ 2

1. Na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, szkoła może ubiegać się o nadanie jej imienia.
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę.

§ 3

1. Używana przez szkołę nazwa brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Przędzeli.
2. Dopuszcza się używanie czytelnego skrótu PSP w Przędzeli na pieczęciach i stemplach.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem.
2. Organem prowadzącym nadzór jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Nauka w szkole trwa 6 lat. Istnieje również oddział przedszkolny, do którego przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Od roku szkolnego 2011/2012 obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są wszystkie dzieci pięcioletnie.
5. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - a) etap I - klasy I-III
 - b) etap II - klasy IV-VI
6. Szkoła działa jako jednostka budżetowa, całość jej budżetu pochodzi z gminy.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki.
8. W szkole działa biblioteka.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Cele szkoły wynikają z:

- a) podstawy programowej,
- b) wizji i misji szkoły,
- c) raportu ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej,
- d) aspiracji władz szkolnych, zespołu nauczycieli, możliwości uczniów, ambicji rodziców, środowiska, tradycji i prestiżu,
- e) tendencji edukacyjnych oraz przemian ekonomiczno - społecznych i cywilizacyjnych w Europie.

Cele wychowawcze

Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- a) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- b) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu,
- c) wychowanie dla pokoju,
- d) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
- e) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela,
- f) docenianie stosowania tradycji, ceremoniału i obrzędowości szkolnej dla wytworzenia więzi emocjonalnej oraz odrębności wyróżniającej społeczność szkolną w środowisku miasta i gminy,
- g) wychowanie przez pracę, ukazanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących,
- h) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych,
- i) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,

- j) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi poprzez organizowanie akcji charytatywnych,
- k) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

Cele dydaktyczne

Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

- a) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
- b) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,
- c) opanował niezbędne umiejętności jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- e) poznał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- f) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- g) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska lokalnego,
- h) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

Cele opiekuńcze

Opieka szkoły polega na:

- a) zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerwach śródlekcyjnych oraz na stołówce szkolnej,
- b) zapewnieniu opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- c) udzieleniu pomocy stałej bądź doraźnej uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętymi wypadkami losowymi,
- d) umożliwieniu ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Zadania zapewniające realizację celów

Zadania dydaktyczne

- a) Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego.
- b) Szkoła realizuje podstawę programową w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.

- c) Ocenianie w szkole odbywa się w oparciu o wewnątrzszkolny i przedmiotowy system oceniania.
- d) Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- e) Szkoła wyposaża w wiedzę: o człowieku i społeczeństwie, o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
- f) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
- g) Szkoła prowadzi ewaluację swojej pracy i monitorowanie efektywności działań,
- h) Szkoła planuje proces dydaktyczny oparty na diagnozie możliwości ucznia dostosowuje wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb.
- i) Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
- j) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- k) Szkoła zapewnia uczniom rozwijanie ich uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych: zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, wycieczki.
- l) Szkoła organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe dla uczniów z dysfunkcjami.
- ł) Szkoła wykorzystuje fundusze unijne na potrzeby wsparcia procesu dydaktycznego.

Zadania wychowawcze

- a) Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie
- b) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- c) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna organizuje nauczanie religii lub etyki,
- d) Szkoła podejmuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktycznym

Zadania opiekuńcze

- a) Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
- b) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach.

- c) Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- d) Zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
- e) Zobowiązanie nauczycieli do zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- f) Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy,
- g) Organizowanie dożywiania w stołówce szkolnej oraz zobowiązanie nauczycieli do pełnienia dyżurów podczas posiłków.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY –

KOMPETENCJE, ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 1.1 Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 2.1. Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu przeprowadzanego przez organ prowadzący. Realizuje on swoje zadania na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, w ustawie - Karta Nauczyciela oraz w rozporządzeniu MEN w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole.

2.2. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VI,
- 7) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 10) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) uwzględnia problematykę bezpieczeństwa uczniów w przydziałach zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) w miarę potrzeb środowiska lokalnego tworzy oddziały integracyjne oraz zatrudnia nauczycieli wspomagających,
- 13) powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

§3.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

3.2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) wnioskowanie o nadanie szkole imienia,
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego szkoły,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie programu profilaktycznego szkoły,
- 9) podejmowanie uchwał w innych istotnych sprawach dla szkoły.

3.3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza szkolny plan nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) programy nauczania,
- 3) indywidualny program nauki,
- 4) projekt planu finansowego szkoły,
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz w innych sprawach wynikających z prawa oświatowego,
- 7) opiniuje propozycje na stanowiska kierownicze

§4.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Zasady organizacji i działalności Rady Rodziców określa jej regulamin, zgodny ze Statutem Szkoły.

4.2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców dzieci uczących się w szkole,
- 2) podejmowanie inicjatyw służących statutowej działalności szkoły,
- 3) działanie na rzecz wspierania opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły,
- 4) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
- 5) opiniowanie oceny pracy nauczyciela podlegającego procedurze awansu zawodowego,
- 6) opiniowanie planów finansowych szkoły.

4.3. Do zadań Rady Rodziców należy:

- 1) gromadzenie funduszy potrzebnych do wspierania działalności szkoły,
- 2) ustalanie zasad podziału gromadzonych funduszy,
- 3) udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie pracy wychowawczej i dydaktycznej: zakup pomocy dydaktycznych i nagród, dopłat do wycieczek, finansowania wyjazdów reprezentacji szkoły i innych,
- 4) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły, a w szczególności znajomości celów i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§5.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, zgodny ze Statutem Szkoły i ustawą o systemie oświaty.

5.2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz zmian do tego regulaminu,
- 2) uchwalenie planu pracy na dany rok szkolny,
- 3) wnioskowanie i opiniowanie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły,

- §6.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą, celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji z poszanowaniem zasady samorządności, systematyczności, jawności i podmiotowości.
- 6.2. Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
- 6.3. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów szkoły.
- 6.4. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły należy do Dyrektora Szkoły, o ile nie jest stroną w sporze.
- 6.5. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, spór rozstrzyga ciało kolegialne, zwane dalej Zespołem ds. Rozwiązywania Sporów. W skład Zespołu ds. Rozwiązywania Sporów wchodzi: przedstawiciel organizacji związkowej, przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz przedstawiciel administracji i obsługi.
- 6.6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 1.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dla realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia – regulaminy korzystania z nich określa Dyrektor.

§ 2.

Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania (wraz z obudową w postaci podręczników), który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - 3) szkolny program profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 3.

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26.
 - 1) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
 - 2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24.
 - 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej

- niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 1.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 5) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadania wychowawcy klasy określone są w rozdz. VII, § 7.
 - 6) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 7) Formy pracy nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
 - 8) Przewiduje się możliwość zmiany wychowawcy klasy:
 - a) na pisemny wniosek rodziców i uczniów z początkiem okresu lub roku szkolnego,
 - b) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu słuszności wniosku, zmiany dokonuje Dyrektor Szkoły,
 - c) w przypadku nie potwierdzenia słuszności wniosku zainteresowany nauczyciel ma prawo do złożenia rezygnacji z wychowawstwa.
3. W szkole – za zgodą organu prowadzącego – są tworzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godz. dziennie.
- 1) Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 5 i 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 2) Do podstawowych zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - a) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w oddziale,
 - b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
 - c) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) podejmowanie działań zmierzających do rozpoczęcia nauki w klasie I, czyli osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej.
 - 3) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 4) Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się przez złożenie wypełnionej karty przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 5) Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 10 roku życia.
 - 6) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 - 7) Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć przedszkolnych sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego i religii, w czasie zajęć poza przedszkolnych nauczyciel zajęć dodatkowych lub nauczyciel świetlicy.
 - 8) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniając pełne bezpieczeństwo na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców). Osoba ta w momencie odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.

- 9) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. osoba będąca (w rozumieniu nauczyciela) pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychotropowych lub zachowująca się podejrzanie. W takiej sytuacji nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt (np. telefoniczny) z inną osobą upoważnioną do odbioru, a o tym fakcie powiadamia Dyrektora.
- 10) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
- 11) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
- 12) Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
- 13) Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
- 14) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po zatwierdzeniu go przez Dyrektora szkoły w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
- 15) Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut.
- 16) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- 17) Ramowy rozkład dnia:
 - a) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia
 - b) na jego podstawie nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - c) podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰ – 13⁰⁰.
- 18) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dziennik, w którym dokumentuje przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetycznie wykaz wychowanków, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania. Fakt ten potwierdza się własnoręcznym podpisem.
- 19) Oddział przedszkolny funkcjonuje od 1 września do ostatniego piątku czerwca każdego roku szkolnego.

§ 4.

System lekcyjny

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
 - 1) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 5. Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania, który polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
3. Zadania wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 2) Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.
 - 3) Bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 4) Śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
 - 6) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 7) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI oraz z religii w klasach I - VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący	–	6
2) stopień bardzo dobry	–	5
3) stopień dobry	–	4
4) stopień dostateczny	–	3
5) stopień dopuszczający	–	2
6) stopień niedostateczny	–	1

W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy danej ocenie.
5. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w kl. IV - VI, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 7. Przy ocenie opisowej nauczyciel zachowuje rozdzielność oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 8. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny edukacyjne:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę znacznie wykraczającą poza zakres materiału określonego szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
 - b) z prac pisemnych uzyskał oceny bardzo dobre i celujące,
 - c) w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada bezbłędnie i samodzielnie,
 - d) wypowiedź zawiera elementy wykraczające poza program,
 - e) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - f) uczestniczy w konkursach przedmiotowych na poziomie szkolnym i międzyszkolnym,
 - g) w sposób twórczy przekazuje wiedzę innym,
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełną wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę bardzo dobrą,
 - b) z prac pisemnych uzyskał oceny dobre i bardzo dobre (większość bardzo dobrych),
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, na bieżąco wykonuje ćwiczenia i zadania domowe,
 - d) w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada bezbłędnie, samodzielnie i wyczerpująco,
 - e) poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - f) potrafi różnicować ważność zdobytych informacji,
 - g) korzysta z różnych źródeł informacji,
 - h) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dobrą,
 - b) z prac pisemnych uzyskał większość ocen dobrych ,
 - c) wykonuje wszystkie ćwiczenia i zadania domowe,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - e) w czasie odpowiedzi ustnej odpowiada poprawnie i samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela,
 - f) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - g) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dostateczną,
 - b) z prac pisemnych uzyskał większość ocen dostatecznych,
 - c) udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami, samodzielnie lub z pomocą nauczyciela,

- d) umiejętnie posługuje się podręcznikiem i zeszytem ćwiczeń,
 - e) wykazuje chęć pogłębiania wiedzy mimo różnych trudności,
 - f) prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
 - b) rozumie tylko proste pojęcia,
 - c) udziela odpowiedzi ustnych niepełnych, z błędami, z pomocą nauczyciela,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania i wyciągnąć proste wnioski,
 - e) prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń wybiórczo.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą,
 - b) nie udziela odpowiedzi nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) nie wykazuje chęci wyrównania braków w wiedzy,
 - e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ani zeszytu ćwiczeń.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele i informują o nich rodziców na zebraniach we wrześniu.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Uczniowi uczęszczającemu na zajęcia z religii wlicza się ocenę roczną z tego przedmiotu do średniej ocen.
12. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 1) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym są ocenami opisowymi.
 - 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej).

Formy i sposoby oceniania bieżącego w II etapie kształcenia

1. Formy i sposoby oceniania bieżącego w klasach IV -VI.
- 1) Ocenie bieżącej podlegają osiągnięcia i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych.

- 2) Wybrany program nauczania zawiera całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacji.
 - 3) Ocenie bieżącej podlega zachowanie ucznia zgodnie z kryteriami oceniania zachowania.
 - 4) Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania (z odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego) oraz o warunkach i trybie poprawiania rocznej oceny zachowania.
 - 5) Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
2. Obserwacji i ocenie bieżącej podlegają formy aktywności uczniowskiej wg kryteriów oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 3. Formy sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów zawarte są w kryteriach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 4. Praca ucznia w czasie lekcji podlega ocenie bieżącej.
 5. Prace domowe podlegają ocenie i są kontrolowane systematycznie w czasie lekcji lub podczas sprawdzania zeszytu przedmiotowego.
 6. Nauczyciel kontroluje zeszyt przedmiotowy przynajmniej jeden raz w okresie. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i estetycznego prowadzenia zeszytu.
 7. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego ocena zachowania są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.

Kryteria oceniania zachowania w II etapie kształcenia

1. Kryteria oceniania zachowania uczniów kl. IV-VI w środowisku szkolnym i poza szkołą:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) udział w kołach zainteresowań i zajęciach pozaszkolnych,
 - b) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego,
 - c) dbanie o zielen i czystość otoczenia, estetykę klasy,
 - d) punktualność - brak spóźnień,
 - e) frekwencja,
 - f) posiadanie obuwia zmiennego,
 - g) dbałość o skromny i estetyczny wygląd - ubiór stosowny do okoliczności,
 - h) dbałość o sprzęt szkolny.
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) aktywny udział w uroczystościach szkolnych, przedstawieniach klasowych,
 - b) udział w konkursach szkolnych,
 - c) udział w szkolnych zawodach sportowych,
 - d) praca w Samorządzie Szkolnym,
 - e) praca w Samorządzie Klasowym,
 - f) pomoc organizacyjna w czasie imprezy szkolnej, klasowej,
 - g) pomoc organizacyjna nauczycielowi (np. wykonanie gazetki),
 - h) udział w akcjach organizowanych przez szkołę, np. zbiórka makulatury, akcje charytatywne i inne.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) podtrzymywanie tradycji szkoły,

- b) dbanie o dobre imię szkoły,
 - c) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycją szkoły.
- 4) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie ustaleń Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz norm i zasad regulaminu zachowania się ucznia w szkole i w czasie przerw,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
 - 5) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - a) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów.
 - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach w szkole i poza szkołą,
 - b) kulturalne uczestnictwo w wycieczkach szkolnych,
 - c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - d) reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych,
 - e) pozaszkolne sukcesy ucznia (udokumentowane),
 - f) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - g) przestrzeganie regulaminu korzystania z toalet.
 - 7) Okazywanie szacunku innym:
 - a) pomoc koleżeńska (opieka nad młodszymi, słabszymi, pomoc w nauce, pomoc chorym),
 - b) tworzenie atmosfery życzliwości, dobroci i koleżeństwa w klasie oraz szkole,
 - c) kulturalne odnoszenie się do uczniów i pracowników szkoły.
2. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VI nie kończy szkoły.
 3. W przypadku ucznia nauczanego indywidualnie roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne danego ucznia.
 4. Szczegółowo warunki i sposoby oceniania zachowania regulują „Zasady oceniania zachowania”.

Zasady opracowywania ocen opisowych w kształceniu zintegrowanym

1. W klasach I - III uczeń jest oceniany w formie opisowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Na początku I etapu kształcenia każdy uczeń zostaje zdiagnozowany pod względem przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
4. W klasach I - III ocenianie opisowe odbywa się jeden raz w okresie na podstawie

- informacji zgromadzonych w „Dzienniku zajęć zintegrowanych dla klas I, II i III szkoły podstawowej” oraz bieżących prac ucznia znajdujących się w jego teczce.
5. Ocenie bieżącej i opisowej podlegają następujące aktywności uczniowskie: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, obliczanie, umiejętność rozwiązywania zadań, umiejętności praktyczne, umiejętności artystyczne, rozwój ruchowy.
 6. Ocena zachowania jest oceną opisową, polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych wspólnie z uczniami w regulaminie klasowym.
 7. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie wnikliwej obserwacji i informacji zawartych w dzienniku z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania.
 8. Oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego ocena zachowania są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym na podstawie prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, prac domowych, spostrzeżeń i uwag dotyczących zachowania.
 9. O przewidywanej dla ucznia klas I - III klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania lub negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia zostają poinformowani rodzice lub prawni opiekunowie na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w trakcie spotkania z wychowawcą lub listem poleconym.
 10. Rada Pedagogiczna może postanowić o pozostawieniu ucznia klasy I-III na drugi rok w tej samej klasie na wniosek nauczyciela wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów/.
 11. Rada Pedagogiczna może postanowić także o promowaniu ucznia klasy I-III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
 - 2) na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/.

Kryteria oceniania zachowania dla uczniów I etapu edukacyjnego

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1) punktualność - brak spóźnień,
 - 2) systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do zajęć,
 - 3) sumiennie wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego oraz wywiązywanie się z innych podjętych zadań,
 - 4) utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy oraz dbałość o przybory i książki,
 - 5) dbałość o sprzęt szkolny,
 - 6) dbałość o czystość otoczenia i estetykę klasy,
 - 7) dbałość o skromny i estetyczny wygląd - ubiór stosowny do okoliczności.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1) udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
 - 2) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez okolicznościowych,
 - 3) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) aktywność, pilność, obowiązkowość w pracy,
 - 5) wykonywanie dodatkowych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

- 6) aktywny udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 1) podtrzymywanie tradycji szkoły,
 - 2) przejawianie szacunku wobec symboli narodowych,
 - 3) aktywne uczestnictwo w wydarzeniach związanych z tradycjami szkoły.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 1) przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie,
 - 2) bezpieczne zachowanie podczas przerw,
 - 3) pomaganie innym w miarę swoich możliwości,
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - 5) dbłość o higienę osobistą,
 - 6) nie przejawianie zachowań agresywnych,
 - 7) praca nad poprawą swojego zachowania,
5. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 1) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników,
 - 2) nieużywanie wulgaryzmów,
 - 3) wzbogacanie słownictwa poprzez rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 1) przestrzeganie zasad kontraktu klasowego,
 - 2) kulturalne zachowanie w czasie przerw i podczas wyjść poza teren szkoły,
 - 3) udokumentowane sukcesy pozaszkolne,
 - 4) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) przestrzeganie zasad kulturalnego spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - 6) przestrzeganie regulaminu korzystania z toalet.
7. Okazywanie szacunku innym:
 - 1) prawdomówność i szczerłość wobec innych,
 - 2) nie przywłaszczanie cudzej własności,
 - 3) szacunek wobec kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - 4) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach /na wycieczce, w czasie zabawy, w szkole/,
 - 5) wypełnianie próśb i poleceń nauczyciela.

Termin i forma informowania ucznia i jego rodziców

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel w czasie realizacji treści programowych przeznacza jednostkę lekcyjną na omówienie Przedmiotowego Systemu Oceniania danej edukacji w każdym oddziale (zapis w dzienniku). W szczególności informuje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w pierwszych dniach nowego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach, warunkach i sposobie oceniania zachowania ucznia oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców za

potwierdzeniem o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) kryteriach, warunkach i sposobie oceniania zachowania uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 5) możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarczonej szkole przez rodziców.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany podczas ostatnich konsultacji zbiorowych w danym okresie poinformować rodziców za potwierdzeniem o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów nauczania i ocenie zachowania.
- 1) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zawarte są w pkt 12.
5. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej i/lub nagannej ocenie zachowania należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów/ucznia za potwierdzeniem przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podczas ostatnich konsultacji zbiorowych w danym okresie lub listem poleconym.
6. Wychowawca jest zobowiązany w czasie lekcji po ostatnich konsultacjach zbiorowych w danym okresie poinformować uczniów o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie zachowania oraz o przewidywanych dla nich rocznych (śródrocznych) ocenach z danych zajęć edukacyjnych poprzez odczytanie ocen w czasie lekcji po ostatnich konsultacjach zbiorowych w danym okresie. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. O obniżeniu przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania (o jeden stopień), wychowawca lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje rodziców /prawnych opiekunów/ w czasie spotkania za potwierdzeniem rodzica lub listem poleconym najpóźniej na trzy dni przed zatwierdzającym wyniki klasyfikacji posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. O postępach, trudnościach, uzdolnieniach i poziomie swoich osiągnięć uczeń informowany jest na bieżąco, systematycznie w czasie zajęć lekcyjnych w sposób jawny i zrozumiały dla siebie.
9. O postępach, trudnościach, uzdolnieniach, poziomie osiągnięć dziecka rodzice są informowani:
- 1) w czasie konsultacji z nauczycielem, zebrań rodzicielskich wg harmonogramu,
 - 2) na prośbę rodziców podczas indywidualnych rozmów,
 - 3) w formie pisemnej (listem poleconym) w uzasadnionych sytuacjach wychowawczych,
 - 4) w czasie spotkań zespołów nauczycielskich z udziałem rodziców,
 - 5) rodzice mogą otrzymać wnioski zespołów nauczycielskich dotyczące swoich dzieci.
10. O postępach, trudnościach, uzdolnieniach ucznia i poziomie jego osiągnięć nauczyciele informowani są podczas prac zespołów nauczycielskich, posiedzeń Rady

- Pedagogicznej, konsultacji z pedagogiem szkolnym.
11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) Rodzice ucznia ubiegającego się o poprawę oceny zachowania składają pisemną prośbę do wychowawcy klasy za pośrednictwem sekretariatu szkoły w ciągu 7 dni od daty informacji, na których zostali poinformowani o przewidywanej ocenie.
 - 2) Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
 12. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Rodzice ucznia ubiegającego się o poprawę oceny składają pisemną prośbę do nauczyciela za pośrednictwem sekretariatu szkoły w ciągu 7 dni od daty konsultacji, na których wychowawca informował o przewidywanych ocenach.
 - 2) Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
 - 3) Uczeń spełnia większość ogólnych wymagań programowych na pożądaną ocenę.
 - 4) O poprawę oceny nie może ubiegać się uczeń, który w ciągu okresu zgłosił większą liczbę nieprzygotowań do lekcji niż określana w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 - 5) Uczeń ubiegający się o poprawę rocznej oceny klasyfikacyjnej wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu treści programowych, które nie zostały zaliczone na pożądaną ocenę w ciągu okresu.
 - 6) Jeżeli w okresie od złożenia podania do testu sprawdzającego uczeń zaniedba obowiązki szkolne np. odrabianie prac domowych traci możliwość poprawiania oceny.
 - 7) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może odbywać się w formie pisemnej, ustnej lub zadania praktycznego. Nauczyciel przygotowuje zadania na piśmie po konsultacji z innymi nauczycielami tego przedmiotu lub pokrewnego.
 - 8) W ciągu trzech dni od uzyskania informacji o złożonym wniosku nauczyciel przedstawia rodzicom w formie pisemnej warunki i termin poprawy oceny.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin początku i końca każdego z nich podawany jest 1 września, po uwzględnieniu terminów ferii zimowych.
2. Na podstawie postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
3. Wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zachowania w klasach IV-VI wg ustalonych kryteriów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1) ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla uczniów klas IV-VI określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.

- 1) uczeń może poprawić bieżące oceny niedostateczne w terminie 14 dni od uzyskania tej oceny, w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu.
6. Uczeń klas IV-VI, który opanuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i nie posiada żadnej oceny poniżej dobrej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń klasyfikowany z oceną niedostateczną po pierwszym okresie z jednego lub więcej przedmiotów pozostaje uczniem tej samej klasy. Jego promocja do klasy wyższej jest uzależniona od ocen rocznych.
9. Formę i sposób uzupełnienia braków edukacyjnych uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki wychowawca uzgadnia z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
10. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z poszczególnych edukacji ustalonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali ocen oraz na podsumowaniu zachowania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wg kryteriów.
11. Uczeń, który został zwolniony przez Dyrektora Szkoły z zajęć informatyki, wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej ma wpisane zwolniony/zwolniona.
12. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również szczególne osiągnięcia uczniów oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych.
13. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym (do 31 sierpnia danego roku szkolnego) zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.

Sposoby dokumentowania oceny ucznia

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.
3. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych
 - 1) Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje na piśmie za potwierdzeniem rodziców ucznia /prawnych opiekunów/ oraz ucznia o konsekwencjach wynikających z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, o trybie i terminie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- a) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) egzamin klasyfikacyjny śródroczny jest prawem ucznia, a nie obowiązkiem. Nie przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego nie wpływa na jego dalszą naukę w szkole.
- 3) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły w terminie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) Fakt uzgodnienia z rodzicami ucznia /prawnymi opiekunami/ terminu egzaminu klasyfikacyjnego dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce: kontakty z rodzicami.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
- a) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
 - b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - b) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany za I okres pozostaje uczniem tej samej klasy, a braki edukacyjne ma uzupełnić pod kierunkiem nauczyciela we współpracy z rodzicami w ciągu II okresu.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego jest klasyfikowany z tego przedmiotu z oceną niedostateczną.
4. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów poprawkowych.
- 1) Uczeń kl. IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia /prawni opiekunowie/ do Dyrektora Szkoły w terminie do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej).
- 5) Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego otrzymuje świadectwo, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Procedura zmiany oceny

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) jeden lub dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie (wskazany przez Dyrektora Szkoły),
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 6.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
 - 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

- 2) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
 - 3) Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - 4) Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
 - 5) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
 - 6) Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego.
- 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie,
 - d) w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - 3) Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, Dyrektor Szkoły przekazuje Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
 - 4) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
 - 5) Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 7. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą między innymi realizacji zadań edukacyjnych, rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,

- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - 7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:
- 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 2) wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - 4) programy i podręczniki szkolne,
 - 5) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe i popularnonaukowe,
 - 7) materiały audiowizualne,
 - 8) materiały regionalne.
4. Funkcjonowanie biblioteki, zasady korzystania ze zbiorów oraz zadania i obowiązki bibliotekarza określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ VI ZAKRES I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

§ 1

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna to szczególny rodzaj wzajemnego oddziaływania osoby pomagającej i wspomaganej, z którego mogą korzystać uczniowie, głównie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym, ich rodzice, a także nauczyciele.

Podstawowym jej założeniem jest wszechstronne rozpoznanie sytuacji problemowej ucznia i udzielenie mu niezbędnej i adekwatnej do jego potrzeb pomocy.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 2

1. Adresatami pomocy psychologiczno – pedagogicznej są:
 - a) uczniowie diagnozowani na terenie poradni w kierunku specyficznych i specjalnych potrzeb edukacyjnych, otrzymujący opinię psychologiczną lub orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz uczniowie, których sytuację i potrzebę specjalnej organizacji nauczania zdiagnozują i określają bezpośrednio pracownicy szkoły – nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. O pomoc mogą występować sami uczniowie, bądź ich rodzice,
 - b) rodzice,
 - c) nauczyciele.

§ 3

Inicjatorami udzielania koniecznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być:

- uczniowie,
- rodzice uczniów,
- nauczyciele,
- wychowawcy,
- specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
- poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom w szkole:

- nauczyciele,
- wychowawcy,
- specjaliści – psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - a) w klasie 0 – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

Szkoła wspiera również pomocą psychologiczno – pedagogiczną rodziców uczniów i nauczycieli. Pomaga im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów.

§ 4

1. W szkole prowadzi się różnego rodzaju oddziaływania np. porady, szkolenia, konsultacje, organizowane zarówno w formach indywidualnych jak i grupowych, w trakcie spotkań z rodzicami, uczniami i nauczycielami.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno – kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - socjoterapeutycznych,
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - c) porad i konsultacji,
 - d) warsztatów i szkoleń,
 - e) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia – prowadzi się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Wykorzystuje się aktywne metody pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi nie więcej niż 8,
 - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się dla uczniów mających trudności w nauce, a zwłaszcza tych którzy mają kłopoty z opanowaniem podstawy programowej. Liczba uczniów wynosi nie więcej niż 8,
 - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce. Maksymalna liczba uczestników wynosi 5,

- zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników wynosi 4 osoby,
 - zajęcia socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Maksymalna liczba uczestników wynosi 10 osób.
3. Czas trwania pomocy określa się indywidualnie. Pomoc w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych prowadzi do czasu:
- a) likwidacji opóźnień w opanowaniu podstawy programowej,
 - b) złagodzenia zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) wyeliminowania zaburzeń
4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 5

1. Osoby i struktury szkolne odpowiedzialne za organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- a) Dyrektor szkoły
 - powołuje dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej zespół składający się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem
 - wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (wymiar godzin zajęć ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. Karta Nauczyciela),
 - dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - Aby dobrze zorganizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną dyrektor:
 - współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać szkołę w zakresie udzielanej pomocy – rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci,
 - zapewnia różne formy pomocy uczniom,
 - organizuje potrzebne zajęcia, nawet w przypadku jednego ucznia,
 - zapewnia rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
 - b) Zespół – tworzy się dla ucznia posiadającego:
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną

- c) Działania zespołu:
- zespół może obejmować pomocą psychologiczno – pedagogiczną jednego lub wielu uczniów,
 - w zespole działają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele i zajmują się przede wszystkim przygotowaniem i prowadzeniem: Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET), Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU), Planu Działań Wspierających (PDW),
 - koordynatorem zespołu jest pedagog szkolny,
 - zespół odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej każdemu uczniowi, określenie zaleceń form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - określa działania wspierające rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - określa zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - określa zakres współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - formułuje wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem,
 - zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- d) Efektywność pracy zespołu.
Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć dotyczącej:
- danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania,
 - pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny. Na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
- e) Spotkania zespołu
Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w takich spotkaniach. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- na wniosek dyrektora szkoły podstawowej przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- f) Specjaliści, nauczyciele i rodzice ucznia:
- Zadania pedagoga i psychologa
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
 - diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - wspieranie mocnych stron uczniów,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - realizacja różnych form ppp w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- pedagog prowadzi rejestr zespołów powołanych do planowania i koordynacji ppp,
- ustala harmonogram pracy zespołów,
- ustala terminy i zwołuje spotkania zespołów,
- dokumentuje a następnie przechowuje dokumentację pracy zespołu i dokumentację ppp
- Zadania logopedy
 - prowadzenia badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - diagnozowanie logopedycznej,
 - udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej.
- Zadania reedukatora
 - przeprowadza diagnozę pedagogiczną, rozpoznaje mocne i słabe strony ucznia,
 - opracowuje program pracy korekcyjno – kompensacyjnej dostosowany do potrzeb i możliwości ucznia,
 - informuje o przebiegu terapii wychowawcę, innych nauczycieli uczących ucznia,
 - zaleca uwzględnianie w bieżącej pracy dydaktyczno – wychowawczej możliwości ucznia,
 - współpracuje z rodzicami ucznia w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych.
- Zadania rodzica
 - współpracuje z reedukatorem w realizacji celów edukacyjnych i terapeutycznych,
 - współpracuje z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - uczestniczy w spotkaniach zespołu.
- Zadania wychowawcy klasy
 - koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
 - informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia,
 - informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwuje ich realizację,
 - pozyskuje od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach,
 - integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - współpracuje z rodzicami ucznia.
- Zadania nauczyciela zajęć edukacyjnych
 - wspiera wychowawcę klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - dostosowuje program nauczania, wymagania, kryteria oceniania oraz metody pracy do potrzeb ucznia,
 - integruje działania nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia,
 - uwzględnia w codziennej pracy zasady pracy z uczniem,
 - monitoruje stosowanie zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych.

§ 6

1. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne (IPET)

Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole są zobowiązani opracowywać i realizować Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Wspólne działania nauczycieli i specjalistów opracowujących IPET pozwolą zrealizować cele edukacyjne i terapeutyczne. IPET ma 2 funkcje:

- a) edukacyjna
 - dostosowanie podstawy programowej do możliwości uczenia się ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - przygotowanie autorskiego programu
- b) terapeutyczna
 - rozwija indywidualne uzdolnienia i predyspozycje,
 - zawiera działania wzmacniające rozwój ucznia,
 - usprawnia zaburzone funkcje,
 - wyrównuje braki,
 - wspiera rozwój psychofizyczny i społeczny.

IPET jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do predyspozycji ucznia. Kwestionariusz IPET jest opracowany według własnych wzorów lub z wykorzystaniem opracowań i gotowych form. Program ten realizowany jest w czasie godzin, które mają regulacje czasową:

45 minut – czas zajęć dydaktyczno – wychowawczych, koła zainteresowań, zajęcia realizujące założenia podstawy programowej lub zajęcia edukacyjne.

60 minut – czas zajęć specjalistycznych np. logopedyczne, socjoterapeutyczne.

IPET powinien zawierać:

- metody kształtujące konkretne umiejętności ucznia,
- treści nauczania lub zagadnienia umożliwiające uczniowi osiągnięcie zamierzonych celów,
- określone metody, formy, środki dydaktyczne przydatne nauczycielowi by osiągnąć cele,
- określony rodzaj pomocy i wsparcia. sposób wartościowania osiągnięć ucznia – forma opisowa,
- ewaluację, by ocenić skuteczność działań

2. Plan Działań Wspierających (PDW)

Zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Plan Działań Wspierających zawierający:

- a) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy,
- b) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) metody pracy z uczniem,
- d) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- e) działania wspierające rodziców ucznia,
- f) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia

Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia (KIPU). Kartę nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania w rozwoju. Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia prowadzi się, gdy uczeń posiada:

- opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- orzeczenie o potrzebie rocznego przygotowania przedszkolnego,

- orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- stwierdzone specjalne potrzeby edukacyjne.

KIPU dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Po ukończeniu przez ucznia szkoły lub w przypadku zmiany szkoły rodzic otrzymuje oryginał karty. Do przekazania KIPU innej placówce wymagana jest zgoda rodziców. Po każdym spotkaniu zespołu KIPU trzeba przedstawiać dyrektorowi. W dokumentacji pozostaje kopia karty.

Karta zawiera:

- g) imię (imiona) i nazwisko ucznia,
- h) nazwę szkoły lub placówki oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza
- i) informację dotyczącą:
 - orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
 - potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
- j) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
- k) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- l) ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- m) ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- n) terminy spotkań zespołu
- o) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.

4. Rejestr zespołów

W szkole pedagog szkolny prowadzi rejestr zespołów powołanych do planowania i koordynacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w danym roku szkolnym.

5. Dokumentacja szkoły

Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka, ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.

Dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 - a) Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia pedagoga.
 - b) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
 - c) Zakres czynności nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

§ 2

PRAWA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczycielowi gwarantuje się - podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych - ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.

§ 3

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja przyjętego w danej szkole programu nauczania.
2. Ponadto nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem,
 - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi i odpowiada za jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie

z rozkładem zajęć.

§ 5

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - f) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - g) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów we własnym środowisku.
 - 2) Prowadzenie procesu wychowawczego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze duchowym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym),
 - b) rozwijali w sobie pasję poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

- 3) Informowanie - na początku roku szkolnego - uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 4) Podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów oraz działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
- 5) Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 6) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami.
- 7) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych oraz podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi. Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw określa szczegółowo obowiązki nauczyciela w tym zakresie.
- 8) Zapewnienie poszkodowanym uczniom opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanym pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- 9) Zawiadomienie o wypadku:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) Dyrektora Szkoły.

§ 6

ZESPOŁY ZADANIOWE

1. Nauczyciele tworzą zespół wychowawczy, klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
 - 3) ustalanie i realizacja zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
 - 4) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem zielonej szkoły, planowanie i diagnozowanie ścieżek edukacyjnych.
3. Spotkanie zespołu nauczycielskiego może odbywać się na wniosek wychowawcy oraz nauczycieli i rodziców w porozumieniu z wychowawcą jako przewodniczącym zespołu.
4. Zespół nauczycielski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może zaproponować rodzicom przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
5. Zespół nauczycielski może wnioskować do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. W spotkaniach zespołu nauczycielskiego w razie potrzeby uczestniczą rodzice uczniów.
7. Spotkania klasowego zespołu nauczycielskiego odbywają się co najmniej 1 raz do roku.

8. Do zadań zespołu wychowawczego należy praca organizowanie większych uroczystości szkolnych przy współpracy ze środowiskiem lokalnym.
9. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele kształcenia zintegrowanego oraz nauczyciele nauczania blokowego. Pracują one w oparciu o plan pracy.
 - 1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - c) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, WSO i szkolnego programu wychowawczego,
 - d) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
 - e) sformułowanie wymagań edukacyjnych z określonego przedmiotu,
 - f) diagnozowanie i usprawnianie WSO i szkolnego programu wychowawczego,
 - g) planowanie i diagnozowanie ścieżek edukacyjnych,
 - h) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
 - i) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu wyposażenia,
 - j) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
10. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są do wykonywania określonych zadań i rozwiązywania bieżących problemów.

§ 7 WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
 - 2) przeniesienia nauczyciela,
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - 4) braku efektów w pracy wychowawczej,
 - 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela - wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie ich bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków do eliminacji ewentualnych zagrożeń,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć i przerw lekcyjnych.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z „Planem wychowawczym”;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację „Ścieżek edukacyjnych” oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne i spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie i udostępnianego rodzicom we wrześniu każdego roku,
 - 2) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych.
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, pedagoga, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
8. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na życzenie wychowawcy i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
9. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o „Plan pracy wychowawczej klasy”, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia „Programu wychowawczego szkoły” i „Programu Profilaktycznego”.
10. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach,
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z WSO,
 - 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego

§ 8 KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

Do podstawowych zadań szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 2) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach;
- 3) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policją, Sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;

§ 9 PEDAGOG SZKOLNY

- 1) W szkole podstawowej tworzy się stanowisko Pedagoga Szkolnego.
- 2) Zadaniem Pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczej.
- 3) W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
- 4) Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
- 5) Szczegółowe zadania Pedagoga Szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
 - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 8) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
 - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych do odpowiednich placówek,
 - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- 6) W celu realizacji w/w zadań Pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim

- zarówno uczniów jak i rodziców,
- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki..

§ 10 BIBLIOTEKARZ

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. W bibliotece gromadzona jest literatura metodyczna i pedagogiczna oraz materiały dotyczące prawa oświatowego.
3. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną oraz czytelnią multimedialną.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna” - w formie zajęć lekcyjnych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 3) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie zakupów książek i innych materiałów bibliotecznych),
 - 4) statystyka czytelnictwa.
6. Inne obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 2) informowanie wychowawców o uczniach przetrzymujących książki wypożyczone z biblioteki,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, również w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas przebywania w pomieszczeniach biblioteki szkolnej,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
 - 7) opieka nad uczniami kl. IV - VI, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie
7. Zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1.1

Rekrutacja uczniów szkoły:

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie danych osobowych dziecka niezbędnych do zapisu po uprzednim zgłoszeniu się rodziców w oznaczonym terminie /od lutego do kwietnia/,
 - b) na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ skierowany do dyrektora szkoły - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez dyrektora szkoły /termin składania wniosków do Dyrektora Szkoły - do 15 kwietnia/.
2. Do **klasy pierwszej** przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do **oddziału przedszkolnego** przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 2.1

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki, szczególnie zaś do:
 - a) swobodnego dostępu do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - d) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań (organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznawanych przez organ prowadzący szkołę),
 - f) uczeń bardzo zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
 - g) uczestnictwa w zajęciach wyrównywania wiedzy.
 - 2) informacji w zakresie:
 - a) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkującej korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw,
 - b) możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury z wyjątkiem koniecznych ograniczeń np. ze względu na wiek, czy

- c) zdolności percepcyjne,
 - c) znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania zgodnych z WSO, jawności ocen,
 - d) otrzymywania informacji dotyczących ucznia, o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
 - e) życia szkolnego np. o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- a) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom /prawnym opiekunom/ przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
 - b) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 4) wygłaszania opinii, przedstawiania stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 5) ochrony od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa, w szczególności zaś do:
- a) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole - zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - b) ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji - (wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów /sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód/ znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane),
 - c) poszanowania godności,
- 6) ochrony zdrowia w zakresie higienicznych warunków nauki:
- a) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
 - różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga
 - b) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, a szczególnie do pełnego korzystania z przerw w zajęciach edukacyjnych i ograniczenia zadań domowych w czasie przerw świątecznych i ferii, w soboty i niedziele,
- 7) zrzeszania się:
- a) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły, w tym uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego pod kierunkiem nauczyciela opiekuna,
- 8) znajomości swoich praw,
- 9) zgłaszania naruszania praw ucznia do wychowawcy, SU i informacji na temat sposobu ich rozpatrzenia,
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- 11) przynależności do wybranych przez siebie stowarzyszeń i organizacji

- działających w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznej /za zgodą rodziców/,
- 12) uczestnictwa pod kierunkiem nauczyciela opiekuna w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - 13) uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego szkoły

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych
 - a) przychodzić punktualnie na lekcje;
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - c) odrabiać zadania domowe i sumiennie przygotowywać się do zajęć;
 - d) zaległości spowodowane nieobecnością uzupełnić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 2) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
 - a) usprawiedliwić nieobecność w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
 - b) w przypadku zwolnienia z danej lekcji uczeń musi przedstawić nauczycielowi danego przedmiotu, wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 3) w zakresie dbania o wygląd swój i otoczenia
 - a) przychodzić do szkoły w czystym i schludnym stroju, z wyjątkiem zajęć sportowych.
 - b) podczas uroczystości szkolnych przychodzić w jednolitym stroju szkolnym (galowym), który składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy dla dziewczynki oraz białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni dla chłopca,
 - c) dbać o schludny i estetyczny wygląd (zabrania się makijażu, farbowania włosów, pomalowanych paznokci),
 - d) dbać o własne zdrowie i higienę (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków),
 - e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) w zakresie korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - a) uczeń ma obowiązek wyłączyć i zostawić w sekretariacie szkoły aparat komórkowy przed rozpoczęciem zajęć;
 - b) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - c) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły - aparat zostaje oddany wyłącznie rodzicowi lub opiekunowi ucznia.
- 5) w zakresie właściwej postawy wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek:
 - a) stosować się do zarządzeń organów szkoły;
 - b) słuchać nauczyciela i wykonywać polecenia nauczyciela bez zbędnych komentarzy;
 - c) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;

- d) stosować się do postanowień kontraktu klasowego oraz do regulaminów obowiązujących w szkole.

§ 3.1. Rodzaje nagród

Uczniowie z tytułu swoich osiągnięć i zasług dla szkoły są nagradzani i honorowani:

1. Za wzorową przykładną postawę i bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
 - a) wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców,
 - d) dyplom uznania lub nagrodę rzeczową.Ucznia można nagrodzić;
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce
 - b) wzorowe zachowanie
 - c) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły
 - d) zaangażowanie w działania programowe szkoły, np. udział w akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego (sprzątanie świata)
 - e) systematyczną pracę na rzecz środowiska społecznego (np. akcje charytatywne, wolontariat, pomoc w nauce, itp.)
 - f) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami, o których jest mowa są:
 - a) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy
 - b) pochwałą Dyrektora wobec uczniów szkoły
 - c) list pochwalny do rodziców
 - d) dyplom uznania od Dyrektora
 - e) nagrodę rzeczową
 - f) wpis na świadectwie
3. Uczeń nagradzany jest na bieżąco za osiągnięcia w konkursach szkolnych i zaangażowanie w organizowane przedsięwzięcie.

§ 4.1 Kary stosowane wobec uczniów.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, uchybienie obowiązkom, uczeń może być **ukarany**:
 - a) rozmową wychowawczą
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły
 - d) przeniesieniem do równorzędnej klasy
 - e) obniżeniem oceny z zachowania
 - f) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora do innej szkoły
2. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od wymierzonej kary w terminie 3 dni do Dyrektora Szkoły lub innych organów szkoły.

4. Szkoła rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
5. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

§ 5.1

W przypadkach naruszania, łamania obowiązujących w szkole norm prawnych uczeń może zostać pociągnięty do:

1. Kary stosowane wobec uczniów:
 - a) upomnieniem wychowawcy i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie z wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - c) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zabawie szkolnej,
 - d) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz przez wychowawcę klasy,
 - e) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę klasy,
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą rodziców.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - a) wszelkie zabiegi wychowawcze nie odnoszą skutku,
 - b) uczeń naruszy nietykalność cielesną powodując zagrożenie życia i zdrowia kolegi, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - c) uczeń ustawicznie zażywa narkotyki, spożywa alkohol i proponuje te środki innym.
3. Działania dyscyplinujące ucznia podejmuje się w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o podjętych działaniach dyscyplinujących ucznia.

Procedury stosowania kar przewidują tryb odwołania się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców terminie dwóch dni od jej wymierzenia.

Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

§ 6.1

Naruszanie praw ucznia.

1. Uczeń lub Samorząd Uczniowski może zgłosić wychowawcy naruszenie praw ucznia przez pracowników szkoły w ciągu 14 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Naruszenie praw ucznia przez nauczycieli:
 - 1) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę na temat naruszania praw ucznia z nauczycielem danego przedmiotu,
 - 2) wychowawca zwołuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale w celu

- pozytywnego rozwiązania problemu,
- 3) wychowawca zgłasza problem do Dyrektora Szkoły
3. Naruszanie praw ucznia przez pracowników administracji i obsługi:
 - 1) wychowawca przeprowadza z pracownikiem rozmowę na temat przestrzegania przepisów statutu szkoły,
 - 2) wychowawca zgłasza problem do dyrektora w przypadku powtarzających się sytuacji naruszania praw ucznia.
 4. W przypadku naruszania praw ucznia przez wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski może zgłosić ten fakt do Dyrektora Szkoły, który podejmuje działania zgodnie z przepisami prawa.
 5. Dyrektor Szkoły lub wychowawca są zobowiązani do rozpatrzenia naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni od daty uzyskania informacji na ten temat oraz powiadomienia Samorządu Uczniowskiego i ucznia o sposobie rozpatrzenia.
 6. Od decyzji wydanej przez Dyrektora szkoły osobie zgłaszającej wniosek przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do właściwego Wizytatora w Kuratorium Oświaty.

§ 7.1

Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji, w trakcie zajęć oraz 5 minut po ich zakończeniu.
2. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć organizowanych poza budynkiem szkolnym.
3. Uczeń w każdej sytuacji może zwrócić się o pomoc do wybranego nauczyciela.
4. Pedagog szkolny i wychowawca mają obowiązek zdiagnozować sytuację rodzinną dziecka oraz podjąć odpowiednie działania jeśli uczeń demonstruje przejawy demoralizacji i patologii społecznej.
5. Nauczyciele uczą rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z negatywnymi emocjami, zwracają uwagę na skutki niebezpiecznych działań.
6. Pracownicy szkoły mogą kontrolować osoby obce przebywające na terenie szkoły.
7. Szkoła bierze udział w programach profilaktycznych dotyczących przemocy i agresji.
8. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie zapoznają się z zasadami zdrowego stylu życia.
9. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie otrzymują informacje na temat bezpiecznego zachowania i zasad postępowania w sytuacji zagrożenia.
10. W przypadku urazu zaistniałego na terenie szkoły, pierwszej pomocy udziela higienistka a przypadku jej nieobecności jeden z nauczycieli upoważnionych i przeszkolonych do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, potem zawiadamia się rodziców lub/i/ wzywa lekarza.
11. Uczeń korzysta z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki wyłącznie pod opieką nauczyciela.
12. Uczeń korzysta z pomieszczeń pracowni informatycznej wyłącznie pod opieką nauczyciela. Nauczyciel informatyki odpowiedzialny jest za zainstalowanie w komputerach szkolnych programów blokujących treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. W przypadku, gdy lekcja W-F zaczyna lub kończy plan zajęć

ucznia w danym dniu, na pisemny wniosek rodziców nauczyciel W-F wyraża zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach, z których został zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły. Wówczas nieobecność ucznia na tych zajęciach jest usprawiedliwiona, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

14. Jeśli uczeń za zgodą rodziców nie uczęszcza już na zajęcia z religii lub wychowania do życia w rodzinie to jeśli zajęcia rozpoczynają lub kończą lekcje w danym dniu, uczeń kl. IV - VI na pisemny wniosek rodziców może pozostawać w domu, bibliotece szkolnej (dotyczy uczniów klas I - III).

W przypadku, gdy zajęcia z religii lub wychowania do życia w rodzinie wypadają pomiędzy innymi lekcjami uczeń jest zobowiązany do przebywania w bibliotece (kl. IV - VI).

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wnioski i skargi dotyczące działalności szkoły należy kierować do Dyrektora Szkoły.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Rada Pedagogiczna uchwała statut i zmiany w statucie w drodze uchwały.
8. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej.
 - 2) członkowie Rady Pedagogicznej,
 - 3) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Wniosek o zmiany w statucie w formie pisemnej kieruje się do Rady Pedagogicznej.