

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawowe informacje o szkole:.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Świętem
2. Siedzibą szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej w Świętych Laskach 63.
3. Szkoła Podstawowa w Świętem jest szkołą publiczną, zaspakajającą potrzeby środowiska lokalnego w zakresie edukacji, wychowania i opieki młodzieży na poziomie podstawowym.
 - 1) Szkoła realizuje I i II etap edukacyjny.
 - 2) Cykl kształcenia trwa osiem lat.
 - 3) Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki
 - 3) świetlicy
 - 4) pracowni komputerowej
 - 5) szatni
 - 6) sali gimnastycznej
 - 7) pomieszczeń sanitarno- higienicznych
5. Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:
 - 1) Decyzja o powołaniu szkoły
 - 2) Orzeczenie organizacyjne określające położenie szkoły, jej zasięg terytorialny i stopień organizacyjny oraz Uchwała Rady Gminy w sprawie przekształcenia szkoły
 - 3) Statut Szkoły.

§ 2. Nadzór nad szkołą:

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Maków z siedzibą w Makowie przy ul. Głównej 12, która szkołę tworzy, utrzymuje oraz przekształca i znosi.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi -Delegatura w Skierniewicach.

§ 3. Przepisy definiujące:

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Świętem;
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1493 ze zm.);
 - 3) Prawie oświatowym, to należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
 - 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 6) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 7) Nauczycieli - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole;

- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 9) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Maków;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć, Kuratora Oświaty w Łodzi
- 11) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 12) Poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej:

1. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami prawa finansowego, a także wymogami określonymi przez organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców
 - 2) darowizn od osób i instytucji
 - 3) opłat za wynajęcie pomieszczeń i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości i materiałów biurowych
 - 5) opłaty za usługi i media
 - 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności Szkoły.

§5. Dokumentacja:

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

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. Cele Szkoły:

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła uznaje wartości, w myśl których jest wspólnotą i wszyscy jej członkowie są jednakowo ważni, a zasada partnerstwa i wzajemnego szacunku stanowi podstawę wszelkich działań szkoły.
3. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, a także poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny i poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata.
4. Szkoła dostosowuje warunki przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności oraz postaw uczniów do ich możliwości i naturalnej w tym wieku aktywności, umożliwiając im poznanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagając ich samodzielność uczenia się, inspirując ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzając ich ciekawość poznawczą, motywując do dalszej edukacji oraz przygotowując do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. Organizacja pracy Szkoły umożliwia uczniom naukę w sposób najbardziej wydajny i efektywny, popiera wszelkie działania wspomagające proces uczenia się i osiągania postępów oraz umożliwiają wszystkim uczniom pełny rozwój ich uzdolnień.

§7. Zadania Szkoły.

1. Tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) Zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz podczas przerw, przed i po zajęciach.
 - 2) Organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki.
 - 3) Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 4) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
 - 5) Systematyczna realizacja zagadnień kształcenia komunikacyjnego.
 - 6) Planowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zasadą równomierności i różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 7) Popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
 - 8) Realizacja zagadnień edukacji zdrowotnej: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Wspieranie wychowawczej roli rodziny w kształtowaniu postaw:
 - 1) Dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna.
 - 2) Poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie, a także potrzeby ciągłego doskonalenia się.

- 3) Samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze intelektualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.
 - 4) Poszukiwania, odkrywania i dążenia do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 5) Szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.
 - 6) Gotowości do rozpoznawania i hierarchizacji wartości moralnych, dokonywania właściwych wyborów.
 - 7) Dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałania i współtworzenia.
3. Stymulowanie ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, fizycznego oraz społecznego w zakresie:
- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
 - 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
 - 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
 - 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
 - 7) Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i uzdolnień.
 - 8) Przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
4. Stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki, a w szczególności:
- 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem.
 - 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
 - 4) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.).
 - 5) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 7) Kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
5. Umożliwianie nauki uczniom szczególnie uzdolnionym w formie indywidualnych programów nauczania.
6. Stwarzanie możliwości rozwoju postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej.

7. Organizacja przedsięwzięć sprzyjających poznawaniu dziedzictwa kultury narodowej oraz kultury i sztuki.
8. Monitorowanie sytuacji materialnej i życiowej uczniów oraz udzielanie wsparcia tym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, poprzez:
 - 1) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
 - 2) Zapewnienie dożywiania w formie drugiego śniadania finansowanego przez GOPS.
 - 3) Zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
9. Zapewnienie dzieciom 5 i 6 letnim możliwości realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieciom 4 letnim prawa korzystania z edukacji przedszkolnej poprzez organizację w oddziale przedszkolnego.
10. Zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
11. Organizacja zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonych w przepisach.

§8. Realizacja zadań szkoły:

1. Integracja wiedzy nauczanej:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna w oddziałach I – III;
 - 2) bloki przedmiotowe w klasach IV-VIII;
2. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - 1) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć korekcyjnych;
 - 3) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
 - 4) organizację uroczystości szkolnych kultywujących tradycje;
 - 5) naukę języka obcego;
 - 6) współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
3. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
 - 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
2. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w następujących formach:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób;
 - c) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego typu zajęć.
 - 2) Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze:
 - a) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5 osób;
 - c) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego typu zajęć.
 - 3) Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne i inne.
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - b) zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - d) zajęcia prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć.
 - 4) Porady i konsultacje.
 - a) porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Zadania nauczycieli:
 - 1) Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

- 2) W oddziałach I– III nauczyciele dokonują obserwacji i pomiarów pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
- 3) Nauczyciele prowadzą działania mające także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§11. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania dyrektora:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Przewodniczy radzie pedagogicznej.
 - a) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 5) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 - 6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły, przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły.
 - 8) Opracowuje arkusz organizacyjny.
 - 9) Dbą o powierzone mienie.
 - 10) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
 - a) Nadaje nauczycielowi stażyscie stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
 - b) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy.
 - 11) Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego oraz realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację ich poza szkołą.
 - 12) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - 13) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 - 14) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
 - a) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - b) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
 - c) Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
 - d) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

- e) W swych działaniach kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- f) Przestrzega postanowień statutu
- 15) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 16) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 17) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 18) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.
- 19) Organizuje kancelarię szkoły.
- 20) Dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 21) Tworzy radę pierwszej kadencji.
- 22) Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły.
- 23) Zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz zapewnia zabezpieczenie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
- 24) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 25) Podaje, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw programów, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym.
- 26) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 27) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 28) Stwarza warunki na działalność stowarzyszenia i innych organizacji (za wyjątkiem partii i organizacji politycznych), po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 29) Informuje w terminie do 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 30) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.
- 2. Dyrektor decyduje w sprawach.
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2) Wcześniejszym przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 3) Wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organy: prowadzący i nadzorujący.
 - 4) Ustalenia, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli (w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców), zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne, a także materiałów

- ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 5) Zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewniania co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów.
 - 6) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 7) Ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze określonych ustawą, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku.
 - a) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
 - 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§12. Rada pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Świątem jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem zebrań rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
7. Zadania rady pedagogicznej:
 - 1) Rada pedagogiczna zatwierdza:
 - a) plan pracy szkoły;
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach przewidzianych przepisami prawa;
 - a) uchwała po zasięgnięciu opinii rady rodziców Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny i Przedszkolny Zestaw Podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów;

- b) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w zestawie programów i podręczników, jednak nie może to nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 3) Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) tygodniowy przydział godzin;
 - b) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału stałych obowiązków i zajęć;
 - c) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - d) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
 - e) wnioski o przyznanie nauczycielowi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Rada pedagogiczna wyraża zgodę lub wnioskuję o udział w zebraniu rady pedagogicznej przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 5) Rada pedagogiczna ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 6) Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
- 7) Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 8) Ustala sposoby wykorzystywania wyniku nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

§13.. Rada rodziców

1. Radę rodziców stanowią reprezentanci rodziców uczniów.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
 - 2) Gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy.
 - 3) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły, prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
3. Zadania rady rodziców:
 - 1) Występuje do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w tym między innymi prowadzenia zajęć:
 - a) dodatkowych;
 - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
- 2) Opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - b) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - c) decyzje dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - d) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - e) propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
- 4) Działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły i pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły.
- 5) Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 6) Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
- 7) Udziela pomocy szkole w zorganizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- 4. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej Regulamin, opracowany który ustala między innymi:
 - a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców;
 - b) organa rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - c) tryb podejmowania uchwał;
 - d) zasady wydatkowania funduszy.

§14. Samorząd Uczniowski

- 1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
- 4. Zadania samorządu uczniowskiego.
 - 1) Reprezentowanie interesów uczniów w zakresie form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 2) Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w zakresie praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 3) Opracowanie regulaminu swojej działalności i przedstawienie go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej, które odbywa się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 4) Planowanie i zagospodarowywanie środków materialnych samorządu uczniowskiego.
 - 5) Wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły

5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§15. Zasady rozwiązywania konfliktów

1. W sprawach spornych ustala się następujące procedury:

- 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
- 2) Przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu oraz rzecznikiem praw ucznia rozstrzyga sporne kwestie
- 3) Sprawy nie rozstrzygnięte kieruje się do dyrektora, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§16. Organizacja zajęć obowiązkowych.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie stanowiący oddział, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
 - 2) Podział uczniów na oddziały uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
 - 3) W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa:
 - 1) Języków obcych
 - 2) Informatyki, w miarę posiadanych środków po dwóch uczniów przy jednym komputerze
 - 3) Zajęć, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
 - 4) Wychowania fizycznego
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne (5);
 - b) salę gimnastyczną;
 - c) salę komputerową;
 - d) kącik biblioteczny;
 - e) gabinet dla dyrektora;
 - f) pokój nauczycielski;
 - g) szatnię;
 - h) korytarz;
 - i) boiska sportowe;
 - j) plac zabaw dla najmłodszych.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. 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.
10. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych klasami, w pracowniach przedmiotowych, na sali gimnastycznej, na boisku, w terenie .

11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo- wychowawczych oraz poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór.

§17. Organizacja zajęć nadobowiązkowych.

1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) Koła przedmiotowe
 - 2) Koła zainteresowań
2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe).
3. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 wynosi 45 minut.
4. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
5. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§18. Organizacja pracy świetlicy.

1. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców, muszą przebywać dłużej w szkole.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce.
 - 2) Organizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.
 - 3) Rozwijanie zainteresowań
4. Zadania świetlicy realizuje się poprzez organizację pobytu uczniów w świetlicy zgodnie z planem pracy, utworzonym na podstawie Planu Pracy Szkoły.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach ustalonych przez dyrektora.
6. Godziny pracy świetlicy ustalane są na początku roku szkolnego po rozpoznaniu zapotrzebowania uczniów w tym zakresie oraz analizie tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych.
7. Opieka świetlicowa jest bezpłatna
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci zgłoszone przez rodziców.
9. Limit przewidzianych miejsc wynosi 25 dzieci na etat wychowawcy.
10. Aby zapisać dziecko do świetlicy należy napisać podanie i wypełnić kartę zgłoszenia.
11. Dzieci ze świetlicy odbierane są wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich pisemnie.
 - 1) Upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, datę oraz czytelny podpis rodzica.
 - 2) Osoby odbierające dziecko ze świetlicy zobowiązane są do osobistego skontaktowania się z wychowawcą świetlicy i okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu

potwierdzającego tożsamość.

- 3) Dzieci nie będą wydawane osobom, których stan wskazuje na spożycie alkoholu.
12. Dzieci mogą samodzielnie wracać ze świetlicy do domu, jeśli rodzice napiszą stałe lub jednorazowe upoważnienie.
13. W razie zmiany decyzji odnośnie powrotu dziecka do domu rodzice/opiekunowie winni pisemnie poinformować o tym wychowawców świetlicy.

§19. Organizacja wolontariatu.

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza, który jest organizacją charytatywną.
2. Wyznaczone cele realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie
 - 2) Uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych.
 - 3) Kształtowanie właściwych postaw prospołecznych.
 - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole.
 - 6) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 7) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania
 - 1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony plan pracy.
 - 3) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w plan działań samorządu.
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
 - 5) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) Przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
 - 2) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy
 - 3) Propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

§20. Doradztwo zawodowe.

1. Cel główny: Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) rozwijanie umiejętności, kompetencji oraz pracy zespołowej uczniów;
 - 2) przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, pasji i talentów;
 - 4) motywowanie do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu przyszłości zawodowej;
 - 5) zapoznanie z zasadami rekrutacji do szkół średnich.
3. Zadania szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych

- uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.

§ 21. Ceremoniał szkoły.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania symboli narodowych (godła, flagi, hymnu) oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) uroczyste powitanie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem obchodzonych świąt państwowych i innych uroczystości.

§ 22. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia program zajęć Dyrektorowi Szkoły.
3. Innowację w szkole opiniuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w jej realizacji .
4. Projekty innowacji opracowywane mogą być indywidualnie przez nauczycieli lub grupy nauczycieli.
5. Dokumentacja innowacji przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
6. Nauczyciel/le realizujący innowację zobowiązany jest przynajmniej raz w roku do poinformowania Rady Pedagogicznej o jej realizacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELA I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23. Zatrudnienie.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. W szkole stanowi się następujące stanowisko obsługi - woźnej.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
7. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
 - 1) naruszenie nietykalności osobistej;
 - 2) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej (lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego);
 - 3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
 - 4) znieważenie nauczyciela.
8. Czynny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.

§ 24. Praca nauczyciela.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Ponosi odpowiedzialność za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) Dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
 - 2) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności, sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
 - 3) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) Systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 2) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
 - 3) Przestrzeganie zapisów statutowych.
 - 4) Zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
 - 5) Usuwanie drobnych usterek, względnie zgłoszenie dyrektorowi ich występowania.
 - 6) Egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach o zwiększonym ryzyku.
 - 7) Używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu.
 - 8) Kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji.
 - 9) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 10) Przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 11) Skrupulatne planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

- 12) Przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań oraz przedstawianie ich na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
 - 13) Systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki.
 - 14) Kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie.
 - 15) Oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład.
 - 16) Różnicowanie oddziaływań w loku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce.
 - 17) Ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi edukacyjnymi, a tym samym uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego.
 - 18) Rozwijanie u uczniów wizji doskonalszego świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego.
 - 19) Akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych.
 - 20) Wyrabianie umiejętności i nawyku korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
 - 21) Dbanie o poprawność językową uczniów.
 - 22) Stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
 - 23) Podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych.
 - 24) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
 - 25) Wzbogacanie warsztatu pracy i dbania o powierzone pomoce i sprzęt.
 - 26) Aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych.
 - 27) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.
 - 28) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
 - 29) Przekazywanie uczniom informacji dotyczących ich pracy i postępów w nauce – wskazanie mocnych i słabych stron, sposobów wyrównywania braków, a także pomoc w rozwijaniu talentów.
 - 30) Nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie ich dalszego harmonijnego rozwoju w szkole i poza nią.
5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) Upomnienia – za uchybienia przeciwko porządkowi pracy (zgodnie z kodeksem pracy) udziela dyrektor.
 - 2) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powołania i funkcjonowania określa Karta nauczyciela:
 - a) nagana z ostrzeżeniem;
 - b) zwolnienie z pracy;
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela
- 1) Zakres dydaktycznych zadań nauczycieli, wychowawców:

- a) rytmiczne, prawidłowe realizowanie procesu dydaktycznego na podstawie programów nauczania zawierających podstawę programową;
 - b) podanie rodzicom i uczniom informacji o podręcznikach, ćwiczeniach wykorzystywanych na lekcjach oraz zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów;
 - c) stała troska o pomoce dydaktyczno – wychowawcze oraz gromadzenie i uzupełnianie nowymi środkami dydaktycznymi;
 - d) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów;
 - e) przekazanie informacji uczniom i rodzicom o przewidzianej dla uczniów ocenie niedostatecznej okresowej lub rocznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń;
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - i) opieka nad młodszym nauczycielem;
 - j) konferencje szkoleniowe.
- 2) Zadania wychowawcze:
- a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) planowanie pracy wychowawczej razem z rodzicami i uczniami;
 - c) układanie planu pracy godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie celem koordynacji działań wychowawczych;
 - e) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami celem poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
 - f) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;
 - g) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
- 3) Zadania opiekuńcze
- a) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - b) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - c) Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły.
- 4) Przeprowadzenie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zapoznanie nowych uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 5) Otaczanie opieką uczniów i organizowanie pomocy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.
 - 2) Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
 - 3) Wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie.
 - 4) Ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca organizacji pracy szkoły.
 - 5) Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę.
 - 6) Dodatkowego wynagrodzenia rocznego (na zasadach i w wysokości określonej w ustawie o wynagrodzeniu dla pracowników sfery budżetowej).
 - 7) Nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej – na wniosek dyrektora szkoły;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty – na wniosek dyrektora szkoły;

- c) Nagrody Wójta – na wniosek dyrektora szkoły;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły – na jego własny wniosek
 - e) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania
- 8) Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela;
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 9) Środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonej odrębnymi przepisami.
 - 10) Oceny swojej pracy.
 - 11) Zdobywania stopni awansu zawodowego.
 - 12) Opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy)
 - 13) Świadczenia urlopowego zgodnie z przepisami o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
8. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 25. Praca nauczyciela - wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności jest pożądane, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia.
 - 2) Przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 3) Rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) uczestniczyć w tworzeniu programu wychowawczego szkoły;
 - 3) zapoznać uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, szkolnym programem wychowawczym, kryteriami ocen z zachowania, szkolnym zestawem programów w zakresie danej klasy;

- 4) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) współpracować z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Skierniewicach;
- 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) włączyć rodziców w sprawy życia szkoły;
- 12) współpracować z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowywaniu ich dzieci;
- 13) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu;
- 14) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych w formie ustnej.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej w Skierniewicach.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością trzech czwartych głosów obecnych.
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 26. Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
 - 1) Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.
3. Cele i zadania zespołów problemowo-zadaniowych obejmują:
 - 1) W zakresie nowelizacji statutu szkoły:

- a) monitorowanie zmian w rozporządzeniach i innych aktach prawnych regulujących pracę szkoły;
 - b) nanoszenie zmian w statucie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) ujednolicanie wersji statutu.
- 2) W zakresie ewaluacji wewnętrznej:
- a) monitorowanie realizacji zadań szkoły zawartych w szkolnych programach (profilaktyki, wychowawczy, rozwoju szkoły);
 - b) opracowywanie raportów z wyników ewaluacji.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 1) Wybierają program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Korzystają z dotychczasowej ilości podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, do zakończenia kształcenia w danym etapie edukacyjnym.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach nauczyciele mogą zgłaszać wniosek o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 4) Wnioski dotyczące zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania lub Szkolnym Zestawie Podręczników – obowiązujące w nowym roku szkolnym nauczyciele składają dyrektorowi nie później niż do końca lutego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27. Uczniowie

1. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego zamieszkujące w obwodzie szkolnym.
 - 1) obowiązek szkolny rozpoczyna dziecko, które kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, ale nie dłużej, niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 2) dziecko sześciolatnie ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej.
2. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu (na prośbę rodziców / prawnych opiekunów), jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
 - 1) Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 2) Dziecko spełniające obowiązek może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
 - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) Dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat
 - b) W przypadku odroczenia, dziecko będzie kontynuować przygotowanie przedszkolne;
 - 4) Przy rekrutacji uczniów do szkoły obowiązuje rejonizacja.
 - 5) Rodzice dziecka za zgodą dyrektora szkoły mogą przenieść dziecko do wybranej przez siebie szkoły, po przedstawieniu zgody dyrektora przyjmującego.
 - 6) Do sześciolaternej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę podejmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia.
 - 7) Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenia poradni publicznej o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, realizują program nauczania dostosowany do ich możliwości edukacyjnych.
3. Dyrektor przyjmuje ucznia do klasy programowo wyższej na podstawie:
 - 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku:
 - a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej.
 - 3) Świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego
5. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) godności, szacunku, nietykalności osobistej;
 - 2) wypoczynku i czasu wolnego (przerwy międzylekcyjne, dni wolne od zajęć dydaktycznych);

- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i informacji na temat zakresu wymagań;
 - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 5) korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 6) tygodniowego rozkładu lekcji, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 15) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
 - 16) uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
 - 17) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego;
 - 18) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
 - 19) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 2) starannego prowadzenia zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) dbania o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;
 - 5) bezwzględnego wystrzegania się szkodliwych nałogów (narkotyków, tytoniu i alkoholu);
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
 - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
 - 11) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
 - 12) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, szatnia);

- 13) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni, zmieniania obuwia;
 - 14) pozostawiania na terenie szkoły podczas przerw;
 - 15) usprawiedliwiania każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły i zwalniania się wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taka decyzję podejmuje wychowawca klasy.
8. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
9. Ubiór codzienny ucznia stanowi dowolny, schludny i nie wyzywający strój, zapewniający wygodę i nie stwarzający zagrożeń bezpieczeństwa.
10. Uczeń ma obowiązek stosować się do następujących ustaleń dotyczących wyglądu:
- 1) w doborze rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu;
 - 5) uczeń może przebywać na terenie szkoły bez jednolitego stroju szkolnego w dniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
11. Bezwzględnie zabrania się uczniowi:
- 1) Korzystania z telefonów komórkowych.
 - a) W czasie lekcji powinien on być wyłączony i schowany do plecaka.
 - b) Telefony mogą uczniowie używać podczas dłuższych wycieczek zgodnie z ustaleniami kierownika wycieczki.
 - 2) Rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły.
 - 3) Użytkowania przenośnych odtwarzaczy muzycznych.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§28. Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów, czyli poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania.
- 2) zachowanie ucznia, czyli opinia o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów oraz innych osób.

2. Zadania WZO:

- 1) stworzenie jasnych i prostych zasad oceniania,
- 2) określenie ogólnoszkolnych kryteriów oceniania,
- 3) jasność kryteriów, form i zasad oceniania dla rodziców i uczniów,
- 4) włączenie całej społeczności szkolnej w tworzenie systemu oceniania.

3. Cele oceniania:

- 1) uzyskanie informacji oraz poinformowanie ucznia o poziomie jego wiedzy, umiejętnościach oraz postępach.
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce i dalszym rozwoju, poprzez podanie ukierunkowanej na poprawę informacji zwrotnej.
- 3) wyzwalanie w uczniu motywacji i chęci dalszej nauki oraz działań sprzyjających dalszemu rozwojowi.
- 4) wdrażanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju i samooceny.
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom bogatej informacji o postępach, trudnościach i niepowodzeniach ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.
- 6) wspomaganie nauczycieli w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Zasady oceniania:

1) Ocenia się:

- a) to, co uczeń wie, umie oraz to, jak posługuje się wiedzą,
 - b) stale i codziennie, każdy przejaw aktywności ucznia, a nie tylko okresowo dla ustalenia stopnia,
 - c) wszystkimi sposobami (werbalnie i niewerbalnie) wykorzystując różne środki gromadzenia informacji,
 - d) całościowo, integrując treści różnych dyscyplin,
- 2) Ocenianie powinno być: pozytywne, motywujące, wspierające.
- 3) System oceniania powinien być: obiektywny, rzetelny, jasny, zawierający elementy samooceny.
- 4) Ocenianie powinno stanowić informację zwrotną dla ucznia (ustną lub pisemną), która zawiera:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- 5) Oceny ucznia są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora i nadzoru pedagogicznego o:
- a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) zaangażowaniu ucznia w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) skuteczności wybranych metod nauczania.

4. Tryb oceniania.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - a) I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia nauki do 31 stycznia lub ostatniego dnia nauki przed feriami zimowymi, w przypadku gdy ferie zaczynają się przed końcem stycznia;
 - b) II półrocze nauki trwa od 1 lutego do ostatniego dnia nauki przed wakacjami;
 - c) między okresami odbywają się zebrania z rodzicami (nie mniej niż jedno), których termin i częstotliwość określa wychowawca.
- 3) Ocenianie obejmuje oceny: bieżące, śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne.

§29. Ogólnoszkolne kryteria oceniania w klasach I-III

1. W oddziałach I – III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenia poradni publicznej o upośledzeniu w stopniu lekkim, realizują program nauczania dostosowany do ich możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I- II szkoły podstawowej do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może zdecydować o powtarzaniu przez ucznia oddziału na wniosek nauczyciela wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
5. Na początku nauki w oddziale pierwszym dokonuje się pierwszej diagnozy, a przyrost umiejętności i wiadomości zostaje zbadany na koniec klasy pierwszej, potem na koniec klasy drugiej i trzeciej.
6. Postępy ucznia rejestrowane są:
 - 1) w dzienniku zajęć lekcyjnych,
 - 2) poprzez gromadzenie reprezentatywnych prac w teczkach.
7. Do zapoznania ucznia z oceną służą:
 - 1) ustny przekaz nauczyciela
 - 2) pisemna ocena opisowa wystawiana według ustalonych kryteriów.
8. Oceny cząstkowe z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom opanowania wiadomości i umiejętności według następujących kryteriów:

- 1) WSPANIALE „A” – uczeń opanował w sposób biegły wszystkie umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji: polonistyczno-społecznej, przyrodniczej, matematycznej, plastyczno-technicznej, muzyczno-ruchowej określonych w programie nauczania oraz wykracza poza program i stosuje zdobytą wiedzę w sposób praktyczny;
- 2) BARDZO DOBRZE „B” – uczeń opanował wszystkie wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji określonych programem nauczania i stosuje je w praktyce;
- 3) DOBRZE „C” – uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji określonych programem nauczania w sposób zadawalający i potrafi stosować je w praktyce;
- 4) SŁABO „D” – uczeń opanował niektóre wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji określonych programem nauczania, ale ma kłopoty z ich stosowaniem w praktyce;
- 5) BARDZO SŁABO „E” – uczeń opanował bardzo mały zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji określonych programem nauczania i nie potrafi ich stosować w praktyce. Większość zadań i ćwiczeń wykonuje z pomocą nauczyciela.
- 6) NIEWYSTARCZAJĄCO „N” – uczeń ma bardzo duże problemy z opanowaniem minimum wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji.

§ 30. Ogólnoszkolne kryteria oceniania w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne przedstawiają się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

2. Uczniowie otrzymują oceny pełne oraz oceny ze znakami: „+”, „-”.

- 1) Plus (+) przy ocenie częściowej otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności wykraczają poza zakres wymagań edukacyjnych na określony stopień, nie odpowiadają jednak wymaganiom edukacyjnym na stopień wyższy oraz gdy uczeń wykonał zadania testowe z danego poziomu wymagań edukacyjnych i osiągnął pewną ilość punktów w zadaniach z wyższego poziomu wymagań, nie wystarczającą jednak do przyznania stopnia wyższego.
- 2) Minus (-) przy ocenie częściowej otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności nie są wystarczające do przyznania stopnia pełnego, a znacznie wykraczają poza zakres wymagań edukacyjnych na stopień niższy niż przyznany oraz gdy uczeń wykonał zadania testowe z danego poziomu wymagań edukacyjnych, nie zdobył jednak odpowiedniej ilości punktów do przyznania oceny pełnej.
- 3) Praca ucznia na lekcji w oddziałach IV – VIII jest także oceniana stopniem według skali lub w formie znaku „+” (trzy znaki „+” zanotowane w zeszycie nauczyciela równają się ocenie bardzo dobrej).

- 4) Nieprzygotowanie ucznia do zajęć wychowania fizycznego w postaci braku stroju odnotowuje się znakiem „-“. Trzy „-“ w półroczu skutkują częściową oceną niedostateczną.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) indywidualizację nauczania;
 - 2) zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (w miarę możliwości finansowych);
 - 3) pomoc pozalekcyjną (dodatkowa praca nauczyciela, pomoc koleżeńska).
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
5. Uczniowie, którzy otrzymali orzeczenia poradni publicznej o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, realizują program nauczania dostosowany do ich możliwości edukacyjnych oraz podlegają dostosowanym warunkom i formom sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
7. Promocja do oddziału programowo wyższego:
- 1) Uczniowie oddziału IV-VI otrzymują promocję do oddziału programowo wyższego jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 2) Uczeń, który nie spełnił określonych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza ten sam oddział.
 - 3) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 - 4) Począwszy od oddziału IV, z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
8. Kryteria poszczególnych ocen:
- 1) **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wiedzą i umiejętnościami znacznie wykracza poza obowiązujący program nauczania w danej klasie;
 - b) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach nowych;
 - c) proponuje rozwiązania oryginalne i wykraczające poza materiał programowy; twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu powiatu lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami teoretycznymi i praktycznymi, potrafi zastosować je do rozwiązania zadań i problemów;
 - c) potrafi samodzielnie wnioskować i myśleć logicznie;
 - d) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych i innych.
- 3) STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania;
 - b) prawidłowo wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonywanie zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - b) ma problemy w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową przedmiotu dla danej klasy, ale problemy te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu dla dalszej nauki.
- 6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie mimo zastosowania różnych form pomocy ze strony nauczyciela, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności.
9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
- 1) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel powinien kierować się przede wszystkim oceną z:
 - a) prac klasowych lub testów;
 - b) wypowiedzi ustnych ucznia;
 - c) innych sprawdzianów pisemnych, osiągnięć konkursowych i olimpiad międzyszkolnych;
 - d) zeszytu;
 - e) aktywności na lekcji;
 - f) prac domowych.
 - 2) Aby nauczyciel mógł dokonać klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń powinien mieć wystawione co najmniej trzy oceny bieżące.
 - 3) Sposobem pozyskiwania ocen w zależności od rodzaju aktywności ucznia są:
 - a) sprawdziany, testy;
 - b) prace domowe;
 - c) współpraca w grupie;
 - d) współpraca z nauczycielem na lekcjach (aktywność);
 - e) wypowiedzi ustne;
 - f) różne działania praktyczne;
 - g) udział w konkursach i olimpiadach.

- 4) Termin pracy klasowej uczeń powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem. Taki sprawdzian może odbywać się jeden w ciągu dnia, nie więcej niż trzy w tygodniu.
 - 5) W ciągu jednego półrocza nauczyciel przeprowadza nie mniej niż dwie prace klasowe.
 - a) praca klasowa pozostaje jako dokument u nauczyciela przez cały rok szkolny.
 - b) rodzic ma prawo dokonać do niej wglądu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
 - c) udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał lub upoważniony przez niego wychowawca
 - d) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną (na pisemny wniosek rodzica)
 - e) nie można pisemnych prac kontrolnych wydawać do domu, jak również kopiować ich i fotografować.
 - 6) Jeżeli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z pracy klasowej, może ją poprawić w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
 - 7) Uczeń, który nie pisze pracy klasowej, musi ją zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
 - 8) Sprawdziany w formie kartkówek mogą być zapowiedziane lub nie. Trwają nie dłużej niż piętnaście minut. Nie można ich stosować na każdej lekcji w ciągu dnia.
 - 9) Nauczyciel sprawdzający umiejętności i wiadomości uczniów w formie testu powinien kierować się przy ocenie następującą ilością wymagań programowych opanowanych przez ucznia:
 - a) od 0 % do 30% wymagań – ocena niedostateczna (1);
 - b) od 31% do 50 % wymagań – ocena dopuszczająca (2);
 - c) od 51 % do 70% wymagań – ocena dostateczna (3);
 - d) od 71% do 90% wymagań – ocena dobra (4);
 - e) od 91% do 100% wymagań – ocena bardzo dobra (5).
 - 10) Jedną z form sprawdzania osiągnięć ucznia jest przegląd i ocena zeszytu przedmiotowego. Nauczyciel przeglądając zeszyt ocenia:
 - a) systematyczność;
 - b) estetykę;
 - c) kaligrafię;
 - d) ortografię;
 - e) wybrane treści lekcji;
 - f) prace domowe.
 - 11) Każdy nauczyciel klas IV – VI zobowiązany jest opracować kryteria wymagań na każdy stopień z danego przedmiotu: (religia, język polski, język angielski, matematyka, historia, przyroda, technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka) oraz zapoznać z nimi uczniów i ich rodziców w terminie do 30 września.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna.
- 1) Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - 2) Stopnie śródroczne i roczne nie są ustalane jako średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.
 - 3) Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla nich stopniach śródrocznych i rocznych.

- 4) Wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej o wynikach nauczania i zachowania na wspólnym zebraniu rodziców poszczególnych klas z potwierdzeniem ich obecności na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców, którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu.
- 5) O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru albo rocznych zajęć dydaktycznych w formie ustnej (potwierdzonej wpisem w dzienniku lekcyjnym) lub listem poleconym.
- 6) Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny, w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku.
- 7) Przy ustalaniu oceny z techniki i sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 8) Ocena z wychowania fizycznego powinna być wypadkową czterech elementów:
 - a) chęci – czyli wysiłku wkładanego w realizację zadań;
 - b) postępów – czyli poziomu zmian w stosunku do diagnozy początkowej;
 - c) postawy – stosunku do partnera, przeciwnika, poziomu zaangażowania, stosunku do siebie i własnej aktywności;
 - d) rezultatów – informacji o osiągniętych wynikach w sporcie, o dokładności wykonywania zadań i poziomie wiedzy.
- 9) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych:
 - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń fizycznych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, na czas określony
 - b) w przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 10) Ocena śródroczna i roczna z religii uzyskana zgodnie z kryteriami wymagań z tego przedmiotu zostaje włączona do średniej ocen.
- 11) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 12) Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są na siedem dni przed terminem rady pedagogicznej.
- 13) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, na koniec I i II półrocza.
 - i. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
 - ii. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę przeznaczonego czasu na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

12. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, w- f oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych (technicznych, artystycznych) i przyjmuje formę zajęć praktycznych.
15. Gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń);
 - b) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
18. Jeżeli poziom osiągnięć uczniów, stwierdzony w wyniku klasyfikowania śródrocznego i rocznego, uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego stara się w miarę możliwości pomóc uczniowi w uzupełnieniu braków.

§ 31. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie każdej pozytywnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 1) Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
 - 2) Wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) musi zawierać uzasadnienie.
 - 3) We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu półroczna z prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od przewidywanej
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i praca na zajęciach
 - 3) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela danego przedmiotu.
 - 1) Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 - 2) Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu zaliczeniowego nie później niż trzy dni przed terminem klasyfikacji rocznej (śródrocznej) i informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 - 3) Egzamin trwa maksymalnie 90 minut.
 - 4) Dla przeprowadzenia egzaminu zaliczeniowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciel przedmiotu;
 - c) wychowawca klasy.
 - 5) Egzamin zaliczeniowy, który sprawdza wiadomości i umiejętności ma formę pisemną i ustną lub formę zadań praktycznych (zajęcia informatyczne, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne).
 - 6) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) zadania egzaminacyjne;
 - b) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - c) imiona i nazwiska składu komisji oraz podpisy osób przeprowadzających czynności sprawdzające;
 - d) termin egzaminu.
 - 7) Protokół przechowuje się w arkuszu ocen ucznia wraz z pisemnym wnioskiem ucznia i jego rodziców.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) Uczeń pragnący zdawać egzamin klasyfikacyjny zobowiązany jest złożyć podanie do dyrektora szkoły. Podanie podpisują rodzice (prawni opiekunowie).
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
 - 3) Egzamin trwa maksymalnie 90 minut.
 - 4) Formę egzaminu ustala komisja biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu.
 - 5) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
 - 6) Nie zdanie egzaminu klasyfikacyjnego równoznaczne jest z oceną niedostateczną z tego przedmiotu.
 - 7) Uczniowie, którzy nie zdali egzaminu klasyfikacyjnego nie mogą przystąpić do egzaminu poprawkowego.
 - 8) Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję, w terminie wyznaczonym w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami, składającą się z:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele przedmiotów (egzaminatorzy) obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania danej klasy szkoły podstawowej,
 - c) rodzice dziecka – obserwatorzy.
 - 9) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów:
 - a) sztuka;
 - b) technika;
 - c) wychowanie fizyczne.

- 10) Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie wystawia się oceny zachowania.
 - 11) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny składa się z:
 - a) części pisemnej (czas trwania egzaminu – 45 minut);
 - b) części ustnej (czas trwania egzaminu – 20 minut).
 - 12) Jednego dnia może się odbyć egzamin komisyjny klasyfikacyjny z dwóch przedmiotów.
 - 13) Pytania do komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego opracowują egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen przyjętych w szkole.
 - 14) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - e) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 2) Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy VIII, programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 3) Rada pedagogiczna ma prawo w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć uczniowi nawet dwa egzaminy.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodzica, zgłoszoną do dyrektora szkoły na jeden dzień przed roczną radą pedagogiczną.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej (w ciągu 45 minut) i ustnej (w ciągu 20 minut), z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 - 7) Pytania do egzaminu poprawkowego opracowuje egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 - 8) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 9) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż do końca września.
 - 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 - 11) Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

- 12) Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli otrzymał co najmniej 80 % punktów możliwych do uzyskania z części pisemnej i ustnej.
6. Tryb odwoływania się od oceny, która została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:
- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Skład komisji rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły- jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły.
 - 3) Skład komisji rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 - 4) Nauczyciel o którym mowa w pkt. 3b, może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 6) Z prac komisji, w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 7) Z prac komisji, w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 32. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną. Odwołanie może przysługiwać, jeżeli były uchylenia proceduralne.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
8. Wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu ucznia:
 - a) w dzienniku lekcyjnym jako oceny cząstkowe,
 - b) w razie potrzeby informuje rodziców o zachowaniu ucznia w rozmowie indywidualnej (odnotowanej w dzienniku).
9. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Natomiast o nieodpowiedniej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie, a rodziców osobiście dokonując wpisu w dzienniku lekcyjnym lub listem poleconym na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną (śródroczną) oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku, w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 2) Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką wnioskuje.
- 3) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy klasy i obowiązującą dokumentację.
- 4) W okresie od podania informacji na temat przewidywanej oceny, do momentu ustalenia oceny rocznej (śródrocznej), uczeń musi wykazywać się:
 - a) aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny,
 - b) 100% frekwencją na zajęciach szkolnych,
 - c) przestrzeganiem Statutu Szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów.
- 5) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o przedstawicieli uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 6) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny.
- 7) Na zmianę proponowanej przez wychowawcę ocenę wpływ musi mieć spełnienie przez ucznia co najmniej trzech z poniższych warunków:
 - a) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska;
 - b) aktywne włączenie się w przygotowania uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - c) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej;
 - d) przygotowanie prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie;
 - e) uzyskanie znaczących sukcesów w konkursie pozaszkolnym;
 - f) otrzymanie pochwały dyrektora.
- 8) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 9) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny wraz z ich podpisami
 - b) termin spotkania zespołu
 - c) ostateczną ocenę zachowania
- 10) Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

13. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII.

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - b) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - c) przestrzeganie prawa szkolnego;
 - d) osiąganie wysokich wyników w nauce (na miarę swoich możliwości);
 - e) sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - f) kulturalne zachowanie na terenie szkoły i poza jej obrębem;
 - g) czynne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;

- h) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego w klasie i na terenie szkoły,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oznacza:
 - a) utożsamianie się ucznia nie tylko z zespołem klasowym, jego zamierzeniami, ambicjami, ale i z całą społecznością szkolną;
 - b) dbanie o dobre imię kolegów, klasy, szkoły oraz sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez społeczność szkolną;
 - c) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - d) inicjowanie pomocy koleżeńskiej w nauce oraz rozwiązywaniu innych problemów.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły, oznacza:
 - a) kultywowanie tradycji i obrzędowości klasowej i szkolnej poprzez uczestnictwo w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych;
 - b) rzetelne przygotowywanie się do konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych pozaszkolnych, godne reprezentowanie szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej oznacza:
 - a) kultywowanie tradycji i obrzędowości klasowej i szkolnej poprzez uczestnictwo w imprezach określonych w kalendarzu imprez szkolnych;
 - b) rzetelne przygotowywanie się do konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych, godne reprezentowanie szkoły.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób oznacza:
 - a) przestrzeganie zasad BHP , oraz zasad ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie szkoły;
 - b) nie opuszczanie posesji szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
 - c) nie zapraszanie młodzieży, która nie należy do społeczności uczniowskiej Szkoły Podstawowej w Świątem;
 - d) nie przynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu;
 - e) nie popadanie w konflikt z prawem;
 - f) nie podejmowanie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej, nie palenie tytoniu, nie picie alkoholu;
 - g) nie używanie i nie rozprowadzanie środków odurzających;
 - h) promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych i spożywania środków odurzających;
 - i) dbłość o mienie szkoły.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oznacza:
 - a) kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka;
 - b) prezentowanie życzliwej postawy wobec otoczenia;
 - c) przestrzeganie w codziennym postępowaniu zasad dobrego zachowania.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom oznacza:
 - a) okazywanie postawy życzliwości szczególnie w stosunku do osób starszych i niepełnosprawnych;
 - b) tolerancję wobec odmiennych poglądów, kultury, wiary i przekonań;
 - c) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm grzecznościowych w stosunku do całej społeczności szkolnej.
- 8) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;

- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

14. Kryteria poszczególnych ocen.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) zachowuje asertywną postawę wobec nałogów i zachowań agresywnych;
- d) na bieżąco uzupełnia ewentualne zaległości;
- e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
- f) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- g) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- i) zawsze przestrzega higieny osobistej;
- j) dba o honor i tradycje szkoły;
- k) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza jej terenem;
- l) wykazuje się postawą szacunku i tolerancji wobec innych;
- m) odznacza się wysoką kulturą słowa;
- n) szkołę w zewnętrznych konkursach, zawodach i imprezach;
- o) jest inicjatorem życia wewnątrzszkolnego poprzez pracę w samorządzie klasowym, Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach uczniowskich;
- p) społecznie pracuje na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- q) poznaje, szanuje i chroni przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodaruje jej zasobami.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w kulturze zachowania i stosunku do nauki prezentuje nienaganną postawę;
- b) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia;
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e) przestrzega higieny osobistej;
- f) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- g) wykazuje się postawą szacunku i tolerancji wobec innych;
- h) odznacza się wysoką kulturą słowa;
- i) dba o honor i tradycje szkoły;
- j) jest inicjatorem i współorganizatorem życia wewnątrzszkolnego;
- k) próbuje rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia;
- l) godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych;
- m) właściwie reaguje na przemoc i agresję;
- n) udziela kolegom pomocy w nauce;
- o) poznaje, szanuje i chroni przyrodę ojczystą.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma pozytywny stosunek do obowiązków uczniowskich, określonych w statucie szkoły;
- b) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- c) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości, aktywnie i systematycznie uczestniczy w lekcjach;
- d) stara się rozwijać własne zainteresowania i uzdolnienia;
- e) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- f) dba o wygląd klasy, szkoły i sprzętu szkolnego;
- g) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym;

- h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - i) stara się przestrzegać higieny osobistej;
 - j) dba o dobro społeczności szkolnej;
 - k) dba o honor i tradycje szkoły;
 - l) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - m) nie używa wulgaryzmów;
 - n) okazuje szacunek innym osobom;
 - o) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania;
 - p) stara się poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą;
 - q) jest koleżeński, opiekuńczy i uczynny;
 - r) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół ma odpowiedni stosunek do obowiązków uczniowskich, lecz zdarza się, że nie wypełnia któregoś z nich;
 - b) ma opuszczone nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w ilości maksymalnie 15 godzin w półroczu;
 - c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - d) zdarza się, że honor i tradycje szkoły nie zawsze są dobrem nadrzędnym;
 - e) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - f) zdarza się, że nie dba w sposób należyty o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) często nie przestrzega higieny osobistej;
 - h) w swoim postępowaniu nie zawsze kieruje się dobrem społeczności szkolnej;
 - i) nie dba o kulturę słowa;
 - j) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - k) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
 - l) stara się chronić przyrodę ojczystą;
 - m) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
 - n) wywiera nieodpowiedni wpływ na rówieśników;
 - o) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje zaniedbania podstawowych obowiązków uczniowskich;
 - b) opuścił maksymalnie 30 godzin lekcyjnych w półroczu, które nie zostały usprawiedliwione;
 - c) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - d) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie swoje, innych uczniów i pracowników szkoły;
 - e) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - f) nie zachowuje się kulturalnie zarówno w szkole jak i poza nią;
 - g) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - h) wykazuje brak szacunku wobec innych, nie chroni przyrody ojczyste;
 - i) nie przestrzega higieny osobistej;
 - j) nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły;
 - k) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - l) stosuje przemoc fizyczną w stosunku do młodszych;
 - m) nie dba o kulturę słowa.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażące zaniedbania podstawowych obowiązków uczniowskich;

- b) opuścił ponad 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu;
- c) lekceważy społeczność szkolną i działa na jej szkodę;
- d) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie własne i innych uczniów oraz pracowników szkoły;
- e) narusza honor szkoły i lekceważy tradycje szkoły;
- f) zachowuje się niegodnie, nie okazuje szacunku innym;
- g) dewastuje mienie szkoły, własne i innych;
- h) jest agresywny, arogancki i złośliwy w stosunku do innych;
- i) ucieka z lekcji i wagaruje;
- j) otrzymał liczne uwagi dotyczące jego zachowania i kultury osobistej;
- k) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 33. Wyróżnienia i nagrody.

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i dobre zachowanie.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
3. O nagrodach wnioskuje wychowawcy klas.
4. Za wzorową i przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
6. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy przedmiotowej, turnieju, konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w p. 4) – odnotuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
7. Za całokształt osiągnięć w nauce w roku szkolnym uczniowi może być przyznana nagroda rzeczowa ufundowana przez radę rodziców.
8. Za osiągnięcia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia.
 - 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń klas IV-VIII osiągnie średnią ocen:
 - a) średnia ocen od 4,5 do 4,74 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje dyplom;
 - b) średnia ocen od 4,75 i powyżej, i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - c) średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
 - 2) Najlepsi uczniowie klas I – III wskazani przez wychowawców otrzymują na koniec roku szkolnego nagrody książkowe lub dyplomy.

§ 34. Kary

1. Za lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu ucznia.
2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów.
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo – kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od każdej wymierzonej kary przez wychowawcę uczeń może się odwoływać za pośrednictwem SU, do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni, a od kary wymierzonej przez dyrektora, do Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 35. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni zadania:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
 - g) udostępnianie zbiorów: książek i innych źródeł informacji;
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - e) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
 - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - c) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych;
 - d) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego;
 - e) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu;
 - f) współpraca z innymi bibliotekami oraz pobliskimi ośrodkami kultury w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów i środowiska lokalnego.
4. Biblioteka zajmuje wydzieloną część klasy, w której gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania i służące wypełnianiu zadań biblioteki.
5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla

- nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety;
- 5) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 6) materiały regionalne;
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
7. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, który realizuje następujące zadania:
- 1) Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
- a) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni;
 - b) zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
 - c) umożliwianie uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek, przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
 - d) prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców;
 - e) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - f) przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki publicznej;
 - g) przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
 - h) wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i prasy;
 - i) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków rady pedagogicznej i łączników bibliotecznych (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki);
 - j) współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece;
 - k) współpraca z „łącznikami” klasowymi pośredniczącymi pomiędzy biblioteką a poszczególnymi klasami;
 - l) współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
 - m) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, polegająca na wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, uzgadnianiu zasad uzupełnienia zbiorów w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych uczniów, wymianie obserwacji dotyczących czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
 - n) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
 - o) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (wystawy, warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi, akcje czytelnicze, projekty edukacyjne itp.) w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - p) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - q) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - r) przysposabianie uczniów do samokształcenia;

- s) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie
 - t) kształtowanie kultury czytelniczej.
- 2) Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
- a) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości;
 - b) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
 - c) troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej książek, podręczników, broszur, zbiorów specjalnych, ich wycena w przypadku darów, ewidencja dowodów wpływów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków;
 - e) opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów;
 - f) organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki;
 - g) właściwe urządzenia i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - h) protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów;
 - i) prowadzenie dokumentacji o gromadzeniu, udostępnianiu i wypożyczaniu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
9. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) Uczniami
- a) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - c) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - d) kształcenie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - e) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - f) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;
 - g) systematyczna współpraca z łącznikami klasowymi;
 - h) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.
 - i) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły (uroczystości szkolne) oraz zagospodarowywaniu czasu wolnego uczniów;

- j) uzgadnianie z uczniami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów wg. ich potrzeb.
- 2) Nauczycielami
- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia;
 - b) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - c) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
 - d) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
 - e) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - f) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
 - g) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury, gromadzenie teczek tematycznych;
 - h) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - i) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.
- 3) Rodzicami:
- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
 - b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów;
 - c) wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych;
 - d) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
 - e) umożliwianie korzystania z zasobów bibliotecznych;
 - f) informowanie o czytelnictwie uczniów.
- 4) Z innymi bibliotekami:
- a) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki gminnej;
 - b) przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - c) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych, wydarzeń czytelniczych oraz udział w projektach;
 - d) pomoc bibliotece publicznej w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek;
 - e) wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi;
 - f) spotkania pracowników biblioteki szkolnej i publicznej, mające na celu wymianę informacji o uczniach;
 - g) koordynacja gromadzenia zbiorów.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
 - 3) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni)
 - 4) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 5) inspirowanie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką;
 - 6) kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych;
 - 7) zarządza skonstruowaniem zbiorów bibliotecznych;
 - 8) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami.

13. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły:
 - 1) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
 - 2) biblioteka może pozyskiwać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców i innych źródeł.
14. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgi inwentarzowe książek
 - 2) księgi inwentarzowe podręczników i broszur
 - 3) rejestr ubytków
 - 4) dowody wpływów i ubytków
 - 5) dziennik biblioteki szkolnej
15. Wypożyczanie i udostępnianie podręczników odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem:
 - 1) Podręczniki i materiały ćwiczeniowe udostępniane przez szkołę są własnością szkoły;
 - 2) Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową;
 - 3) Szkoła przekazuje nieodpłatnie uczniom materiały ćwiczeniowe, które po roku użytkowania są zwracane do biblioteki szkolnej. Rodzice tych uczniów zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru;
 - 4) W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia dyrektor szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników;
 - 5) W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.
 - 6) W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
 - 7) W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej do której uczeń się przeniósł..
 - 8) Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom 2 września; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całą grupą wraz z wychowawcą – nauczycielem, podczas zajęć edukacyjnych.
 - 9) O kolejnym wypożyczeniu i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje bibliotekarz. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).
 - 10) Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia / oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
 - 11) Uczniowie zobowiązani są do zachowania troski o walory użytkowe i estetyczne podręcznika (materiałów edukacyjnych) , do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem (obłożenie w okładkę, nie wolno pisać wewnątrz podręcznika, zaznaczanie pracy domowej następuje wyłącznie ołówkiem). Podręcznik przeznaczony jest do użytku przez uczniów przez kolejne 3 lata.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych organizowanych w bibliotece określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 36. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców/Rady Szkoły, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 37. Postanowienia ogólne.

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek szkoły we wsi Święte.
2. Organem prowadzącym jest Wójt Gminy Maków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Statut określa cele i zadania oddziału przedszkolnego wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) organizowania pracy oddziału przedszkolnego zapewniającego wychowankom bezpieczeństwo oraz optymalne warunki do ich wszechstronnego rozwoju;
 - 2) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach;
 - 3) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) tworzenia grup integracyjnych w przypadkach stwarzających takie możliwości (po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz akceptacji rady pedagogicznej);
 - 5) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 6) zapewnienia dzieciom nauczania religii na zasadach pełnej dobrowolności, zgodnych z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w szkołach publicznych;
 - 7) eksponowania w treściach wychowawczych poczucia tożsamości regionalnej i narodowej.

§ 38. Cele i zadania wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe.
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
 - 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
 - 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
 - 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
 - 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości i aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 39. Warunki i sposób realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego

1. Obszary wspomagania rozwoju, wychowania i kształcenia:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- 3) Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 4) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 5) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
- 6) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 7) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- 8) Wychowanie przez sztukę
 - a) dziecko widzem i aktorem;
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - c) różne formy plastyczne.
- 9) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- 10) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- 11) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 12) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- 13) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
- 14) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne z poszanowaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej wychowanków.

2. Proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) Co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną przy niewielkim udziale nauczyciela.
- 2) Co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, gdzie organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze.
- 3) Najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
- 4) Pozostały czas- dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarowywać na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz dziećmi z deficytami rozwojowymi i upośledzeniem umysłowym.

- 1) Współpraca ze specjalistami i instytucjami wspomagającymi dziecko i rodzinę dziecka w sprawowaniu opieki odpowiednio do potrzeb i możliwości placówki.
- 2) Współdziałanie z rodziną w planowaniu i organizowaniu oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych organizowanych w placówce i w domu w celu przygotowania dziecka do nauki szkolnej.

4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć:
 - 1) Oddział przedszkolny spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dziecka i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) Opiekę nad dziećmi z chwilą przyjęcia ich od rodziców, aż do chwili przekazania ich rodzicom, sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 3) Czas trwania opieki określa harmonogram pracy.
5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki):
 - 1) Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel wspomagany przez dodatkowego opiekuna, jeśli liczba dzieci przekracza 10 osób,
 - 2) Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dzieci w czasie wyjścia poza teren, powinien posiadać apteczkę i w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,
 - 3) Spacer, wycieczkę nauczyciel powinien poprzedzić pogadanką na temat zasad bezpieczeństwa,
 - 4) Zaistniałe wypadki nauczyciel powinien zgłaszać dyrektorowi szkoły, każde wyjście powinno być wpisane przez nauczyciela w rejestr wycieczek znajdujący się u dyrektora.
 - 5) W przypadku wycieczek jedno- lub wielodniowych nauczyciel organizujący wycieczkę powinien przedstawić plan i dokumentację proponowanych zajęć dyrektorowi do zatwierdzenia;
6. Formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków materialnych lub losowych niezbędna jest stała lub doraźna pomoc materialna, obejmują wspieranie rodziny w uzyskaniu pomocy z Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki;
 - 1) Za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione.
 - 2) Rodzice upoważniają osoby mogące odbierać dziecko w formie pisemnej na druku szkolnym zawierającym imię i nazwisko osoby upoważnionej, jej adres, stopień pokrewieństwa i numer telefonu kontaktowego. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców/opiekunów (opatrzone ich podpisem) i pozostać w dokumentacji szkoły. Rodzice mogą upoważnić osobę do jednorazowego odebrania dziecka, poprzez pisemne udzielenie pełnomocnictwa.
 - 3) Nauczyciel nie wydaje dziecka żadnej innej osobie niż upoważnionej, a w sytuacji, gdy ma wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka z wyżej wymienioną osobą, kontaktuje się telefonicznie z jego rodzicami.
 - 4) Dziecko przyprowadzane przez rodzica lub uprawnionego opiekuna pozostawiane jest w klasie pod opieką wychowawcy lub dyżurującego nauczyciela i odbierane z klasy lub szatni po skończonych zajęciach.
 - 5) Pozostawianie dziecka na terenie szkoły (na placu zabaw) po odebraniu go przez rodzica bądź opiekuna odbywa się wyłącznie pod opieką odbierającego, który odpowiada za jego bezpieczeństwo.
 - 6) Opiekunowie pozostający z dzieckiem na szkolnym placu zabaw powinni znać i przestrzegać Regulamin Placu Zabaw znajdujący się przy wejściu.
8. Dziecko przebywające w placówce powinno być zdrowe, by nie narażać innych.
 - 1) Rodzic przyprowadza dziecko do szkoły bez symptomów choroby,
 - 2) Dziecko przyprowadzone do szkoły po przebytej chorobie powinno być przebadane przez lekarza, który zaświadcza, że dziecko może przebywać w grupie,

- 3) Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica o nagle pojawiających się oznakach choroby oraz pogarszającym się samopoczuciu dziecka.
- 4) Obowiązkiem rodzica jest jak najszybsze odebranie i dziecka w celu zapewnienia mu pomocy lekarskiej,
- 5) Dzieciom przebywającym w oddziale przedszkolnym nauczyciel nie podaje żadnych leków.
- 6) Nauczyciel i inni pracownicy szkoły mogą podawać leki dzieciom przewlekłe chorym po odpowiednim przeszkoleniu (sposób podawania i dawkowanie musi być szczegółowo opisane)

§ 40. Organy oddziału przedszkolnego.

1. Organy szkoły są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego.

2. Zasady współdziałania organów:

- 1) Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 2) Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnych informacji szczególnie na temat:
 - a) swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - b) planowania pracy placówki;
 - c) programów wychowania przedszkolnego;
 - d) możliwości kontaktowania się z dyrektorem przedszkola oraz organem prowadzącym oddział przedszkolny i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Formy współdziałania:

- a) zebrania informacyjne z rodzicami;
 - b) zajęcia otwarte, uroczystości i imprezy;
 - c) prowadzenie tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - d) stałe ekspozycje prac dziecięcych;
 - e) warsztaty i szkolenia dla rodziców;
 - f) współdziałanie z rodzicami w planowaniu i organizowaniu imprez i świąt;
 - g) współdziałanie w wykonywaniu prac użytecznych na rzecz grupy i szkoły;
 - h) indywidualne konsultacje rodzica i nauczyciela każdego dnia;
 - i) konsultacje rodzica z dyrektorem według ustalonego terminarza dni i godzin konsultacyjnych.
4. Każdy z organów w sytuacji sporów ma prawo do przedstawienia problemu organowi prowadzącemu, a w sytuacji nie rozwiązanego problemu, ma prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 41. Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku (4-7 lat), z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. W przypadku wolnych miejsc, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 3 lata.

- 1) Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka sześciolatniego. Dyrektor powiadamia szkołę w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie tego obowiązku.
- 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 3) Liczba oddziałów jest uzależniona od potrzeb środowiska. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
- 4) Szkoła nie prowadzi przedszkolnego oddziału integracyjnego, ale na prośbę rodziców może przyjąć dziecko niepełnosprawne po uprzednim przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającego jego poziom rozwoju psychicznego i stanu zdrowia oraz możliwości funkcjonowania w grupie dzieci pełnosprawnych.

- 5) Kryteria naboru do przedszkola określają procedury.
2. Szkoła prowadzi ewidencję dzieci 5,6 letnich w księdze ewidencji uczniów oraz ewidencję wszystkich dzieci w dzienniku zajęć.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego albo programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 - 1) Wybór Programu Wychowania Przedszkolnego poprzedzony jest szczegółową analizą jego treści pod kątem zgodności z obowiązującą podstawą programową oraz zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w szkolnym zestawie programów.
 - 2) Nauczyciel planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o plany miesięczne i program wychowawczy skorelowany z innymi dokumentami szkoły.
4. Przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym dokumentowany jest w dzienniku zajęć.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii na życzenie rodziców wyrażonej na piśmie.
7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
8. W placówce organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla wychowanków ich rodziców.
 - 1) Nauczyciele tworzą zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planują pracę z dziećmi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 2) W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z dysfunkcjami, niepełnosprawnością oraz upośledzeniem umysłowym.
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
 - 1) Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
 - 2) W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza się w szczególności: czas pracy oddziału przedszkolnego, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - 1) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Jest on określony na 5 godzin. Górna granica może ulec zmianie (przy projektowaniu) w zależności od potrzeb środowiska.
 - 2) Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców,
 - 3) Szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z dożywiania.
13. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) salę dydaktyczną;
 - 2) łazienki (toalety);
 - 3) szatnię;

4) plac zabaw.

§ 42. Nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela-wychowawcę.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczyciela określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel wykonuje czynności zgodne z Kartą Nauczyciela i ustawą o systemie oświaty.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - 1) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków.
 - 2) Organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonej grupie, opartą na pełnej znajomości dziecka jego środowiska rodzinnego zgodnie z treściami zawartymi w podstawach programowych, a także o analizę postępów i potencjalnych możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 3) Współpracuje z domem rodzinnym dziecka oraz ze środowiskiem celem ujednolicenia oddziaływania wychowawczego poprzez: szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców, zapoznavanie rodziców i prawnych opiekunów z potrzebami psychofizycznymi dzieci i sposobami ich zaspakajania.
 - 4) Włącza rodziców do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania w przedszkolu.
 - 5) Codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi, po zakończonej pracy z wychowankami zapisuje przebieg czynności i zajęć z dziećmi w dzienniku zajęć, dokumentując w ten sposób zamierzenia dydaktyczno wychowawcze umieszczone w planie miesięcznym.
 - 6) W maksymalnym stopniu organizuje zabawy i zajęcia na wolnym powietrzu.
 - 7) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, prowadzi dokumentację obserwacji.
 - 8) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne.
 - 9) Realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) Przygotowuje się i aktywnie uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej.
 - 11) Przestrzega prawidłowego i oszczędnego gospodarowania mieniem placówki.
 - 12) Jest odpowiedzialny za sprzęt i zabawki w swojej grupie.
 - 13) Jest zobowiązany do stałego podnoszenia kwalifikacji.
 - 14) Dzieli się swoimi doświadczeniami z innymi członkami Rady Pedagogicznej oraz nauczycielami odbywającymi praktyki zawodowe.
 - 15) Prowadzi diagnozę osiągnięć uczniów:
6. Diagnoza uczniów klasy „0” .
 - 1) Dokonywana jest na początku każdego roku szkolnego i przeprowadzana jest za pomocą opracowanego arkusza diagnozy wstępnej osiągnięć ucznia zawierającego orientację dziecka w otaczającej rzeczywistości i ocenę zachowania dziecka podczas pobytu w grupie rówieśniczej.
 - 2) Arkusza obserwacji rozwoju dziecka zawierającego: dane o dziecku, informacje rodziców o dziecku (na podstawie wywiadu), informacje o rozwoju społecznym i emocjonalnym, rozwoju procesów poznawczych i rozwoju fizycznym.
 - 3) Na koniec każdego semestru nauczyciel jest zobowiązany dokonać wnikliwej analizy zebranych informacji na podstawie wymienionych narzędzi i zaprezentować je na semestralnych radach pedagogicznych, w szczególności zaś omówić diagnozy dotyczące uczniów z trudnościami w nauce.

- 4) Na koniec roku szkolnego nauczyciel przygotowuje informację o osiągnięciach edukacyjnych dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym w formie „Cenzurki przedszkolaka” i przekazuje ją rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
7. Na podstawie zebranych z przeprowadzonych diagnoz informacji nauczyciel opracowuje dla każdego dziecka indywidualny plan rozwoju na dany rok szkolny.
8. Nauczyciela obowiązuje znajomość przepisów bhp i p-poż oraz ścisłe wykonywanie zaleceń w tym zakresie.
9. Czas pracy nauczyciela w grupie 6-latków wynosi 22 godziny tygodniowo.
10. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
 - 1) spotkania ogólne, grupowe i indywidualne,;
 - 2) zajęcia otwarte;
 - 3) imprezy;
 - 4) wycieczki;
 - 5) wymiana korespondencyjna.
11. Nauczyciel uczestniczy w pracach zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
 - 1) Określa potrzeby dziecka oraz przyczyny występujących trudności,
 - 2) Opracowuje Plan Działań Wspierających lub Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny oraz realizuje go w zaplanowanych aspektach,
 - 3) Współpracuje z rodzicami i innymi członkami zespołu, specjalistami oraz innymi instytucjami udzielającymi wsparcia,
 - 4) Analizuje osiągnięcia dziecka i efekty pracy wspierającej.
12. Nauczyciel uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.
13. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy oddziału przedszkolnego i szkoły.

§ 43. Wychowankowie i rodzice

1. Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym:

1) Dziecko ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego;
- b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

2) W procesie wszelkich oddziaływań na wychowanków w oddziale przedszkolnym obowiązują następujące zasady:

- a) zasada dobra dziecka;
- b) zasada równości (wszystkie dzieci bez względu na kolor skóry, płeć, narodowość, wyznanie religijne, sytuację materialną korzystają z jednakowych praw),;
- c) zasada poszanowania praw i odpowiedzialności obojga rodziców do decydowania w sprawach dziecka;
- d) zasada udzielania pomocy w sytuacjach trudnych dla dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z planu rocznego i planów miesięcznych w danym oddziale, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 2) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego.
- 3) Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez szkołę w zakresie zdrowia, bezpieczeństwa i higieny dzieci.

§ 44. Postanowienia końcowe.

1. Oddział przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie zmiany w statucie zgłaszane przez jeden z organów mogą być wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45. Postanowienia końcowe.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

TEKST UJEDNOLICONY

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W

ŚWIĘTEM

SPIS TREŚCI:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str. 1
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 2
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	str. 8
ORGANY SZKOŁY.....	str. 28
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	str.34
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 41
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 47
FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI.....	str. 50
ZAJĘCIA NADOBOWIĄZKOWE.....	str. 51
ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	str. 52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str. 60