

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W RĄBINIE TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I Przepisy ogólne.
- Rozdział II Cele i zadania szkoły
- Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.
- Rozdział IV Uczniowie - prawa i obowiązki.
- Rozdział IV a Zasady oceniania uczniów.
- Rozdział V Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- Rozdział VI Organizacja pracy szkoły
- Rozdział VI a Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów
- Rozdział VII Postanowienia końcowe

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi:

ZESPÓŁ SZKOLNO- PRZEDSZKOLNY W RĄBINIE, RĄBINO 57, 78-331 RĄBINO

2. W skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego wchodzi:

- 1) skreślony

- 2) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Rąbinie

- 3) Gminne Przedszkole w Rąbinie, którego Statut stanowi odrębny dokument

3. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Rąbino.**

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Kuratorium Oświaty w Szczecinie.**

5. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Rąbinie zwana dalej Szkołą Podstawową jest publiczną szkołą o 8 letnim cyklu kształcenia.

6. Skreślony

7. Skreślony

8. Skreślony

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r.

§ 4.

1. Szkoła wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych zasad moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające szkolny program wychowawczo- profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) w zakresie nauczania:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo- skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych), rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
 - 2) w zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów różnych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania się do publicznych wystąpień,
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia, jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne polega przede wszystkim na:

- a) wprowadzaniu ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
- b) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań ucznia,
- c) wprowadzaniu ucznia w świat kultury i sztuki,
- d) rozwijaniu umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej.

4) w zakresie pracy wychowawczej nauczyciele wspierając obowiązki rodziców zmierzają do tego, aby uczniowie między innymi:

- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
- b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością z a innych, wolności własnej z wolnością innych,
- e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy do życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 6.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następnie poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w kl. I - III szkoły podstawowej;
 - b) skreślony;
 - c) nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców;
 - d) zajęcia w kołach zainteresowań zgodnie z predyspozycjami uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły;
 - e) zajęcia zespołów wyrównawczych - zgodnie z potrzebami.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - 4) prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 6) nauką języka obcego w klasach młodszych szkoły podstawowej.

§7.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
 - 3) rozpoznawanie problemów,
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego,
 - 7) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii,

- 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom dowożonym do szkoły, oczekującym na zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne oraz ze względu na pracę rodziców,
 - 9) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu pielęgniarki szkolnej 2 razy w tygodniu po 3 godziny,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
 - 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 13) wprowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie szkoły podstawowej oraz placu zabaw,
 - 14) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 8.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub klasowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) terapię pedagogiczną, grupową bądź indywidualną dla uczniów z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisanie,
 - 3) zapewnienia pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym,
 - 4) zapewnienia dożywiania w formie określonym przez GOPS,
 - 5) zaangażowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - 6) organizowanie wypoczynku w okresie ferii zimowych.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a więc ustala:
Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania, wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 - a) skreślony
 - b) skreślony
 - c) skreślony
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem zawodu;
 - f) indywidualnej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów;
- 2) prowadzący zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni prowadzi dziennik zajęć, w którym zawarty jest indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy. W dzienniku zajęć powinna się również znaleźć ocena efektywności pracy z uczniem oraz wnioski do dalszej pracy.
- 3) dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
- 4) program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem,
- 5) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 6) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
- 1) skreślony
- 2) skreślony
- 7) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 8) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- 9) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora przedszkola lub szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 10) zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
- 11) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny,
- 12) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu,
- 13) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje ustnie rodzica sporządzając notatkę z rozmowy, natomiast o:

- a) ustalonych dla ucznia formach;
- b) okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane pisemnie informuje rodzica Dyrektor.

§ 9.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi w uzgodnieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 2) wydawania zaleceń lub decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego,
- 3) organizowania nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej oraz nauczania trybem szkoły specjalnej;
- 4) spotkań terapeutycznych,
- 5) zajęć z preorientacji zawodowej.

§ 10. Uchylony

§ 10 a.

- 1. Zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoła realizuje na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 2. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 4. Celem Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, jest:
 - 1) wspomaganie dziecka w rozwoju emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym.
 - 2) przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
 - 3) nauka odróżniania dobra od zła - ukształtowanie systemu postaw potrzebnych dziecku do radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki.
 - 4) budowanie świadomości przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej).
- 5. Pedagog szkolny, corocznie przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo –profilaktycznego.
- 6. Zajęcia wychowawczo- profilaktyczne realizowane będą w ramach:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) zajęć świetlicowych,
 - 5) zajęć edukacyjnych biologii, w - f, chemii, j. polskiego, wychowanie do życia w rodzinie i innych.
- 7. Szkoła podejmuje współpracę z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

§ 10 b.

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone będą w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 11. Uchylony

Rozdział III

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący,
 - 6) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor,

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

12) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

12 a skreślony

12 b Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

– po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

12 c Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

12 d Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

13) skreślony

14) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

15) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów,

16) wydaje polecenia służbowe.

17) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu,

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,

3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, wyróżnień dla nauczyciela oraz pozostałych pracowników,

4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

5) przydziału czynności dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych po wysłuchaniu opinii rady pedagogicznej,

6) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty,

7) ustalenia czasu trwania stażu,

8) powierzenia funkcji opiekuna stażu,

9) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

- 10) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
- 11) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
- 12) przyjęcia regulaminu pracy,
- 13) odmowy nadania stopnia awansu,
- 14) spełniania obowiązku szkolnego,
- 15) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
- 16) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 17) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
- 17 a) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 17 b) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 18) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia,
- 19) realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole,
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
 - 3) rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
 - a) w zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
 - b) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Rada Rodziców lub jej przedstawiciele.
 - 4) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków plus jeden głos,
 - 5) rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności,
 - 6) nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły jego zmian oraz jego zatwierdzenia po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 3) skreślony
 - 4) skreślony

- 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 8) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 9) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 10) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 11) uchwalanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego szkolnych zestawów programów nauczania oraz szkolnych zestawów podręczników obowiązujących przez trzy kolejne lata szkolne,
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły – tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) przydział czynności dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauczania,
 - 6) skreślony
 - 7) przedstawiony przez nauczyciela, dyrektorowi szkoły, program nauczania.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 4 niezgodnych z przepisami prawa.
2. Wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje z inicjatywy: kierownictwa szkoły, grupy inicjatywnej rady pedagogicznej, w której skład wchodzi, co najmniej 1/2 członków rady projekt zmian do statutu szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów.
2. Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała jego ujednoliconą wersję.

§ 16.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,

- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez wychowawców, radę pedagogiczną, dyrekcję szkoły i radę rodziców,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Rada uczniowska może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrekcji szkoły, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Rada uczniowska opiniuje Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek uchylić uchwałę lub postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Obowiązki wolontariusza:
- 1) Wolontariusz ma obowiązek wykonywać swoje zadania z należytą starannością.
 - 2) Wolontariusz musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do wykonywania określonych typów zadań.
 - 3) Jeżeli wolontariusz chce wykonywać swoje zadania przez okres dłuższy niż 30 dni, to powinien wystąpić do organizacji z inicjatywą podpisania porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich.
 - 4) Jeżeli wolontariusz jest osobą niepełnoletnią, to powinien przedstawić pisemną zgodę na udział w wolontariacie, podpisaną przez rodziców.
9. Prawa wolontariusza:
- 1) Wolontariusz musi zostać poinformowany o swoich prawach i obowiązkach przez swoją organizację
 - 2) Wolontariusz musi być poinformowany o wykonywanych obowiązkach.
 - 3) Wolontariusz ma prawo do wykonywania swoich obowiązków w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy.
 - 4) Wolontariusz ma prawo otrzymać pisemne potwierdzenie odbycia praktyk oraz otrzymać opinię o swojej pracy.
10. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 17.

1. Rada rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 1) Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
 - 2) Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole,
 - 3) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

- 4) Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców,
 - 5) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców,
 - b) skreślony
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie zmian wprowadzanych do Statutu szkoły,
 - 4) opiniowanie prowadzonych w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie planów pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej lub telefonicznej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
 - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę,
 - 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
 - 5) wstawiać się do szkoły na wezwanie wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz dyrekcji w wyznaczonym terminie,
 - 6) zadbać o odpowiedni strój szkolny dziecka, strój galowy, strój sportowy.

§ 18.

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych programów, planów i statutu szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach przez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela o innej funkcji kierowniczej w szkole po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 19.

1. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu.
2. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły. Odbywa się to na:
 - 1) posiedzeniach rad pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
 - 2) spotkaniach z radą rodziców,
 - 3) spotkaniach z samorządem uczniowskim,
 - 4) na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.
3. Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania.
4. Zbiory aktów normatywnych do ogólnego wglądu znajdują się w bibliotece szkolnej.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 5, wyraża dyrektor szkoły.

§ 20.

Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygania sporów.

1. Postanowienia ogólne.
 - 1) spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy,
 - 2) w razie zaistnienia w szkole sporu niewynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.
2. Postanowienia szczególne.
 - 1) spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny,
 - 2) spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły,
 - 3) spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest dyrektor szkoły,

- 4) spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 5) spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 6) spory między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców, rozstrzyga dyrektor szkoły, drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

Rozdział IV

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 21.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat a nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. skreślony

1) skreślony

a) skreślony

b) skreślony

c) skreślony

2) skreślony

a) skreślony

b) skreślony

3) skreślony

3. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie- zgodnie z przedłożoną dokumentacją) podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

5. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

8. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2 a) w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2, brane są pod uwagę kryteria:

- a) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły,
 - b) kandydat uczęszczał do Gminnego przedszkola,
 - c) lokalizacja szkoły jest korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
- 2 b) za spełnienie kryteriów określonych w pkt. 2 a. przyznaje się 1 punkt..
- a) dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
- 2 c) w postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:
- a) 1 marca- rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej,
 - b) 15 marca do 31 marca - złożenie wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata o przyjęcie do szkoły,
 - c) od 1 kwietnia do 14 kwietnia - weryfikacja zgłoszeń kandydatów,
 - d) 15 kwietnia - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych,
 - e) do 25 kwietnia - potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia kandydata do szkoły,
 - f) do 5 maja - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
- 2 d) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
- a) komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem,
 - b) rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
- 2 e) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
- a) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

9. skreślony

10. skreślony

§ 22.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,

- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 9) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - 2) Prima Aprilis - dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - 3) Święto szkoły,
 - 4) Dzień Dziecka i Sportu,
 - 5) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.
4. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 23.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
 - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
 - 8) szanować symbole narodowe i szkolne,
 - 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
 - 11) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu

uczniowskiego,

12) skreślony

13) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,

14) zostawić okrycia wierzchnie i obuwie w szatni.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI § 39.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywające w miejscu jej dokonania.

5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.

9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.

10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 24.

1. Podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, imprez okolicznościowych, świąt narodowych wszyscy uczniowie ubierają strój galowy, tj. biała bluzka oraz czarna/granatowa spódnica /spodnie.

2. Obowiązującym codziennym ubiorem każdego ucznia jest odpowiedni strój w stonowanych kolorach. Każdy uczeń ma obowiązek, na co dzień ubierać się zgodnie z obowiązującymi normami.

1) Strój ucznia jest czysty, zasłania plecy, brzuch, bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych, Uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy- kaptura, czapki;

a) w dni szkolne o charakterze sportowo – rekreacyjnym, np. Dzień Dziecka, Dzień Wiosny – obowiązuje strój sportowy,

b) uczeń oprócz noszenia ujednoliconego stroju uczniowskiego jest zobowiązany do:

- odpowiedniego doboru rodzaju fryzury,
- zachowania umiaru w noszeniu biżuterii pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy
- na skórze ucznia nie ma tatuaży, napisów wykonanych długopisem czy pisakiem,
- noszenia na terenie budynku szkolnego regulaminowego obuwia,
- przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki.

c) Wygląd zewnętrzny ucznia może mieć wpływ na ocenę z zachowania ucznia, nie może mieć jednak wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 25.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- 3) nagrodę książkową,
- 4) nominację do nagrody „Prymus Szkoły” ,
- 5) nagrodę rzeczową dla „Prymusa Szkoły”,
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.

1 a. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień określają odrębne przepisy.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 26.

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy,
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika,
- 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców,
- 5) skreślony
- 6) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga,
- 7) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej,
- 8) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły,
- 9) na wniosek wychowawcy przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy uchwałą rady pedagogicznej,
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) prace porządkowe wykonywane przez ucznia na rzecz szkoły pod dozorem.

2. W przypadku niezgodnego używania przez ucznia z zapisami statutowymi na terenie szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia, następuje deponowanie wyłączanego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u dyrektora szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców.

1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.

2) uczeń ma prawo do korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada aparat telefoniczny, zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,

b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),

c) istnieje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,

d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela

prowadzącego zajęcia,

e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

f) uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi, po nich oraz na świetlicy szkolnej,

g) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,

3) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.

4) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć nie wyciągając karty pamięci, w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.

5) do odebrania telefonu upoważnieni są rodzice ucznia, zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.

6) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu nauczycielowi, wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców ucznia.

7) kiedy uczeń nieregulaminowo użyje telefonu:

a) po raz pierwszy - nauczyciel, który odebrał telefon, ma prawo zwrócić go uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych;

b) po raz drugi - uczeń otrzymuje upomnienie;

c) po raz trzeci - uczeń traci możliwość przynoszenia telefonu do szkoły - utrata przywileju na 1 miesiąc.

8) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

3. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,

2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak, pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,

3) za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji.

4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.

1) na wniosek zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

a) szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży,

b) demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,

c) wulgarного zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.

6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Informacji udziela się podczas zebrania z rodzicami lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 1 w pkt 2,5,6, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 27

Tryb składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia. Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy. Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

§ 28.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział IV a

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 28 a

1. Postanowienia ogólne.

1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstaw programowych

2) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 8) wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Warunki i sposoby informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i ocenach.

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) nauczyciele oceniają postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności według kryteriów przedmiotowych ustalonych na początku roku szkolnego.
- 4) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 5) w klasach I – III informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie ocen bieżących, zapisów w zeszycie korespondencji lub zapisów w zeszycie wychowawcy, na ostatnim informacyjnym zebraniu rodziców bieżącego roku szkolnego, pocztą elektroniczną (email) lub tradycyjną za potwierdzeniem.
- 6) informacje o ocenach uczniów rodzice otrzymują w formie pisemnej w czasie zebrań z wychowawcą, w trakcie indywidualnych spotkań, pocztą elektroniczną (email) lub tradycyjną za potwierdzeniem.
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców, jest udostępniana do wglądu dokumentacja:
 - a) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) egzaminu poprawkowego;
- 8) udostępnianie dokumentacji rodzicom odbywa się w miejscu ich przechowywania a więc w sekretariacie szkoły.

3. Bieżące ocenianie wewnątrzszkolne

- 1) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
- 2) ocenianiu podlega:
 - a) wiedza, umiejętności i postawa ucznia,
 - b) zaangażowanie i wkład pracy ucznia,
 - c) umiejętności twórczego rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) samodzielne zdobywanie wiedzy z różnych źródeł,
 - e) aktywne i twórcze uczestnictwo w zajęciach,
 - f) efektywne działanie w grupie,
 - g) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

3) oceny bieżące obowiązkowych zajęć w klasach I- III nauczyciel odnotowuje w dzienniku według skali odpowiadającej następującym kryteriom:

6 – Uczeń w pełni prawidłowo, samodzielnie, twórczo rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Potrafi zaprezentować samodzielnie zdobytą wiedzę z różnych źródeł. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

5 – Uczeń w pełni prawidłowo, samodzielnie, rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Ma bogaty zasób wiadomości i umiejętności. Uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

4 – Uczeń poprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, a z pomocą nauczyciela w sytuacjach nowych.

3 – Uczeń częściowo poprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne. Z pomocą nauczyciela stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych.

2 – Uczeń nie rozwiązuje problemów teoretycznych lub praktycznych o nieznacznym stopniu trudności. Ma mały zasób wiadomości i umiejętności.

1 – Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

4) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

a) stopień celujący – 6

b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4

d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

f) stopień niedostateczny – 1

5) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym sporządza się w formie opisowej na wszystkich etapach edukacyjnych.

6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

a) uzasadnienie oceny z odpowiedzi ustnej odbywa się w sposób werbalny, ze wskazaniem, co uczeń powinien poprawić, a co jest dobrze.

b) wszystkie prace pisemne powinny zawierać również wyżej wymienione wskazania.

7) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

a) udostępnianie dokumentacji (prac pisemnych) uczniom odbywa się na bieżąco podczas lekcji.

b) udostępnianie prac pisemnych rodzicom odbywa się podczas zebrań z rodzicami, w szczególnych przypadkach indywidualnie.

4. Kryteria oceniania zachowania

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

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

5. Ocena zachowania ucznia uwzględnia jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
- 2) ocenę klasy,
- 3) samoocenę ucznia.

8. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

5. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia,

dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2) uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

a) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

b) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3) klasyfikowanie śródroczne uczniów polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg przyjętej skali oraz ocen zachowania

4) na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko osiągnięcia edukacyjne ucznia, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych.

5) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odbywa się to podczas ostatniego zebrania z rodzicami ustalonego według harmonogramu nie później niż na dwa tygodnie, przed radą pedagogiczną wychowawca w formie pisemnej przekazuje przewidywane oceny, w razie nieobecności rodzica przewidywane oceny przesyłane są pocztą elektroniczną (email) lub tradycyjną za potwierdzeniem.

6) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami. O ukończeniu szkoły dla w/w uczniów postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, w porozumieniu z rodzicami.

7) wychowawca zamieszcza w dzienniku lekcyjnym informację o przekazaniu zawiadomienia, a potwierdzone przez rodziców pismo zatrzymuje w swojej dokumentacji lub umieszcza stosowny zapis w protokole spotkania z rodzicami.

8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki i plastyki, zajęć artystycznych i technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

10) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

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

14) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

16) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w całym roku za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

17) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

18) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

19) ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmienione tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

20) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny te są ostateczne.

a) w przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

21) skreślony

a) skreślony

22) skreślony

23) skreślony

24) skreślony

a) skreślony

b) skreślony

c) skreślony

d) skreślony

e) skreślony

24) skreślony

25) skreślony

a) skreślony

b) skreślony

c) skreślony

d) skreślony

e) skreślony

26) skreślony

27) skreślony

28) skreślony

29) uczeń kończy szkołę podstawową:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (śródroczu programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (śródroczu programowo niższym) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

b) w przypadku szkoły podstawowej-, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

30) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

31) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

6. Uzyskiwanie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z

przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) po wpłynięciu wniosku dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku, w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

4) komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej przez rodziców oceny zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Decyzja komisji jest ostateczna.

5) niezwłocznie po posiedzeniu komisji, dyrektor szkoły poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub telefonicznie informuje rodziców o decyzji komisji, a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

6) w przypadku rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

7) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Po wpłynięciu wniosku dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku.

8) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- d) imię i nazwisko ucznia;
 - d) zadania sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10) do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 11) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) ustalona przez komisję, roczna, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w śródroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 7) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna;
- 8) egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Pytania, ćwiczenia i zadania praktyczne powinny odpowiadać kryterium obowiązującej skali ocen.

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

12) egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń, który przeniósł się do naszej Szkoły z innej szkoły, gdzie nie zrealizował zajęć edukacyjnych, a które w naszej szkole zakończyły się, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo niższej.

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 dla osób spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych

15) dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

16) w ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin poprawkowy

1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych okolicznościach, wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych musi obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w stopniach wg skali określonej w zarządzeniu tj. od „2” do „6”.

7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu poprawkowego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej;

10) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. skreślony

10. Egzamin ósmoklasisty.

1) egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej.

2) egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski
 - b) matematykę
 - c) język obcy nowożytny
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia, od roku 2022
- 3) uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4) egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

5) Egzamin ósmoklasisty trwa:

- a) z języka polskiego- 120 minut
- b) z matematyki- 100 minut

c) z języka nowożytnego i przedmiotu do wyboru- po 90 minut.

6) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

7) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

9) zwolnienie, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

10) zwolnienie, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

11) rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;

b) wskazującą przedmiot do wyboru,

12) uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

b) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia

14) Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej

15) Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły,

16) Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

a) wynik z języka polskiego;

b) wynik z matematyki;

c) wynik z języka obcego nowożytnego;

d) wynik z przedmiotu do wyboru

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 29.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa KARTA NAUCZYCIELA i przepisy wykonawcze.
2. Jeśli w szkole liczba oddziałów wynosi, co najmniej 12 tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za właściwą realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za prawidłową organizację procesu dydaktycznego oraz kierowanie pracami zespołów rady pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania określone są w zakresie odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wicedyrektora.
5. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
6. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) kalendarz szkolny,
 - c) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 6) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
 - 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 8) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
 - 9) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
 - 10) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 11) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
 - 1) grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.
 - 2) pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:

- a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły
 - b) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy
 - c) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.
- 3) do obowiązków pracownika należy:
- a) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku
 - b) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości
 - c) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- 4) zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
- a) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - b) wspomaganie nauczycieli podczas dyżurów śródlekcyjnych
 - c) informowanie Dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających uczniom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie Dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji),
 - d) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów (bez odpowiedzialności za nadzór pedagogiczny),
 - e) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych (ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela),
 - f) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - g) zaprowadzanie dzieci z oddziału zerowego od autobusu szkolnego do szatni szkolnej a następnie do przedszkola.
8. Strukturę zatrudnienia limitują:
- 1) plany nauczania,
 - 2) przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.

§ 30.

1. W ramach czasu pracy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1) w ramach 40- godzinnego tygodnia pracy nauczyciel:
- a) realizuje zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, opiekuńcze, sprawuje dyżur podczas przerw śródlekcyjnych,
 - b) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - c) uczestniczy w zebraniach z rodzicami,
 - d) wyjeżdża na wycieczki klasowe, zawody sportowe, przygotowuje uczniów do konkursów,
 - e) prowadzi zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych, zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, rozwijające uzdolnienia,

- f) współpracuje z instytucjami, uczestniczy w akcjach charytatywnych,
- g) prowadzi zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- h) sprawdza prace uczniów, prowadzi dokumentację szkolną, pisze i realizuje innowacje pedagogiczne i programy własne.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- 8) współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły,
- 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 2) uchylony
- 3) pisemnego opracowania planu wynikowego w oparciu o wybrany program nauczania zawierający podstawę programową, wchodzący w skład szkolnego zestawu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
- 4) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem wynikowym dla danej klasy,
- 5) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia a na pierwszych zebraniach klasowych - rodziców.
- 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania semestralnej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nagannej z zachowania,
- 8) poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów o wystawionych ocenach semestralnych i rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 9) wykorzystywania wyników przeprowadzanych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
- 10) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 11) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w § 7 niniejszego statutu,

- 13) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- 14) wykorzystania pomocy naukowych,
- 15) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków,
- 16) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadgimnazjalnej,
- 17) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru dyrektora szkoły,
- 18) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych dwóch latach pracy,
- 19) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 20) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich,
- 21) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
- 22) doskonalenia własnych kwalifikacji,
- 23) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
- 24) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

1) obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć:

- a) posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
- b) odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia,
- c) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy,
- d) po dzwonku kończącym przerwę otworzyć klasę, przejąć uczniów od nauczyciela dyżurnego.

2) obowiązki w klasie:

- a) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy,
- b) zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia,
- c) sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
- d) zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, np.: czy nie są zbite lub pęknięte,
- e) zwrócić uwagę na stan instalacji elektrycznej, czy np.: nie są powyrywane kontakty,
- f) sprawdzić czy nie ma zniszczonych stołów i krzeseł, co może zagrażać bezpieczeństwu uczniów,
- g) w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia.
- h) do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- i) przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali,
- j) sprawdzić temperaturę, oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni, gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła,
- k) zapoznać uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu będącego do ich dyspozycji,

- l) nauczyciel określa zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych,
- m) informuje o przebiegu lekcji oraz o środkach i zasadach bezpieczeństwa,
- n) podczas zajęć nauczyciel nie może uczniów pozostawić bez żadnej opieki,
- o) w nadzwyczajnej sytuacji winien wyprowadzić uczniów z sali, pracowni oraz zgłosić to nauczycielowi z sali obok, (sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów),
- p) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo. Winien brać pod uwagę fakt, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nierozważnych czynów, kiedy są w grupach bez opieki dorosłych,
- q) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba musi udzielić pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora,
- r) powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji. Korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia,
- s) zadbać o czystość, ład i porządek sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- t) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzących na korytarzu),
- u) nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

3) obowiązki nauczyciela dyżurnego podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć:

- a) pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów,
- b) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- c) znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące na poszczególnych kondygnacjach, boisku i pozostałym terenie szkoły,
- d) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
- e) reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów; bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.),
- f) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych (przewiewy),
- g) dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,
- h) zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
- i) dopilnowania, by w czasie przerw sale lekcyjne były wywietrzone - nie powinno się otwierać dużych skrzydeł okiennych,

- j) dopilnowania i egzekwowania, zakazu opuszczali terenu szkoły podczas przerwy,
 - k) niedopuszczania do palenia papierosów, na terenie szkoły,
 - l) kontrolowania toalet szkolnych.
 - m) natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych.
- 4) powinności nauczyciela w przypadku różnych zagrożeń bhp, każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych, zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole i ją przestrzegać. Winien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń:
- a) postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnały alarmowe na wypadek różnych zagrożeń,
 - c) plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
 - d) zasady zachowania w różnych sytuacjach i wynikające z tego obowiązki.
- 4 a) o sprawnym przeprowadzeniu ewakuacji szkoły decydują wcześniej podjęte i sprawdzone działania i ustalenia.
- a) nauczyciel zna szczegółowy plan ewakuacji z każdej kondygnacji budynku szkolnego, na którym prowadzi zajęcia lub pełni dyżur.
 - b) potwierdza zapoznanie się z zasadami zgodnego z nim postępowania.
 - c) przestrzega zasadę, iż młodzież opuszczając sale lekcyjną, pracownię zabiera przedmioty przyniesione ze sobą (bez odzieży wierzchniej pozostawionej w szatni).
 - d) nauczyciel zamyka drzwi do Sali lekcyjnej i pozostawia klucze w drzwiach. Dokładnie sprawdza, czy nie pozostał w nich żaden uczeń. Pracownie, które mają być zamykane/ np. informatyczna/ powinien określać odpowiedni zapis w planie ewakuacji, a nauczyciele uczący w tych pomieszczeniach klucze do nich przekazują dyrektorowi.
 - e) nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie miał lekcję, aż do odwołania alarmu.
 - f) uczący zabezpiecza dokumentację (dzienniki lekcyjne, itp.), zabiera ją ze sobą.
 - g) nauczyciel i uczniowie powinni czekać na odwołanie alarmu w bezpiecznej odległości, we wcześniej w planie ewakuacji wyznaczonych miejscach.
 - h) nauczyciel po doprowadzeniu uczniów w wyznaczone miejsce zgłasza prowadzącemu akcję stan liczebny uczniów i opiekuje się nimi do czasu innych ustaleń dyrektora lub osoby dowodzącej akcją.
 - i) po uzyskaniu zgody kierującego akcją ewakuacyjną dyżurni klas wraz z opiekunem mogą odebrać płaszcze z szatni dla całej klasy.
- 5) postępowanie nauczyciela podczas wypadku:
- a) udzielić uczniowi, który uległ wypadkowi pierwszej pomocy.
 - b) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.

- c) w przypadku przebywania poza terenem szkoły zapewnić uczniowi pomoc medyczną najczęściej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego. (W szkole jest to obowiązek dyrektora).
 - d) przebywając poza szkołą niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę sprawującą nad nim opiekę. (W szkole jest to obowiązek dyrektora).
 - e) zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.
 - f) postępować zgodnie z dalszymi ustaleniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczonej.
 - g) złożyć szczegółowe wyjaśnienia zespołowi prowadzącemu postępowanie dotyczące ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
- 6) powinności nauczyciela w zakresie bhp w czasie organizacji wycieczki szkolnej lub innej imprezy, organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, powinien posiadać stosowne kwalifikacje do prowadzenia wybranej formy wycieczki, uczestnicy znajdują się pod jego stałym nadzorem, nauczyciel obowiązany jest:
- a) opracować program wycieczki i regulamin pobytu, wypełnić kartę wycieczki imprezy i przedłożyć ją dyrektorowi do zatwierdzenia.
 - b) uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce. Nie dotyczy wycieczki przedmiotowej realizowanej w ramach procesu dydaktycznego danego przedmiotu..
 - c) sprawdzić czy u uczniów nie wystąpią przeciwwskazania zdrowotne ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce.(Informacja, oświadczenie rodziców).
 - d) ustalić liczbę opiekunów i określić dla nich obowiązki.
 - e) Zapoznać uczniów z regulaminem imprezy – wycieczki.
 - f) przestrzegać zasady opieki nad uczniami:
 - stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - pamiętać, że tzw. „ czas wolny” nie zwalnia nauczyciela odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, (niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby),
 - czuwać nad przestrzeganiem regulaminu, w razie potrzeby dyscyplinować uczestników.
 - w chwili wypadku nauczyciel / kierownik wycieczki/ koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - dbać by przestrzegane były ustalone szkolne normy opieki nad uczniami,
 - /w osiedlu, miejscu zamieszkania, przy korzystaniu z pojazdów, zmianie miejscowości, korzystaniu ze sprzętu specjalistycznego, w turystyce kwalifikowanej, wyjściach na szlaki turystyczne itp./,
 - jeśli wycieczka udaje się w rejony powyżej 1000 m n.p.m. oraz w parkach narodowych i rezerwach musi być prowadzona przez przewodnika z odpowiednimi kwalifikacjami na dany teren,(szczegółowe przepisy przewidują również przewodników w innych sytuacjach),

- zapoznać uczestników z regulaminami obowiązującymi w miejscach noclegu, planami ewakuacji, regulaminami korzystania z różnych urządzeń itp.,
- na wycieczkę zabrać dobrze wyposażoną apteczkę,
- nauczyciel – kierownik wycieczki, imprezy, wyznaczony przez dyrektora szkoły może wyrazić zgodę na kąpiel jedynie w kąpieliskach strzeżonych, pod stałą obserwacją i nadzorem nauczyciela i ratownika, w grupach liczących nie więcej niż do 15 uczniów,
- zapoznać uczestników z regulaminem obiektu.
- czuwać nad jego przestrzeganiem.
- zgłosić kierownikowi obiektu wejście zorganizowanej grupy.
- uzgodnić z kierownikiem warunki korzystania z kąpeli.
- podczas wycieczki rowerowej grupa nie może przekroczyć 15 osób (razem z opiekunem), każdy uczestnik musi posiadać kartę rowerową,
- nauczyciel – opiekun grupy obowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i przestrzeganie zasad i przepisów p.poż.,
- na nie dotykane przez uczestników podejrzanych przedmiotów - niewybuchów i niewypałów,
- bezwzględnie musi odwołać wyjście w teren podczas burzy, silnego mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- zabronić korzystania przez uczniów ze ślizgawek na zamrzniętych rzekach, jeziorach i stawach.
- sprawdzić imiennie czy uczestnicy wycieczki są objęci jedną z form powszechnego ubezpieczenia dzieci i młodzieży, o ile nie podjął w tym względzie odpowiednie czynności.

7) powinności nauczyciela w zakresie bhp w czasie przejazdów autokarowych:

- a) sprawdzanie stanu liczebnego uczestników imprezy wycieczki w czasie oczekiwania oraz wewnątrz pojazdu,
- b) dopilnowanie ładunku i porządku przy wsiadaniu i zajmowaniu miejsc w pojeździe,
- c) przestrzeganie zasady- nauczyciel wsiada ostatni i wysiada pierwszy,
- d) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
- e) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się w czasie oczekiwania i przejazdu,
- f) zapewnienie bezpiecznego wsiadania i wysiadania uczniów, a także w zależności od sytuacji przejścia do szkoły, miejsca zbiórki, zwiedzanego obiektu, a po zakończeniu transportu zapewnienie bezpiecznego rozejścia się do domów. W razie potrzeby, w zależności od usytuowania przystanku, miejsca zaparkowania, do przeprowadzania dzieci na drugą stronę jezdni,
- g) przestrzeganie obowiązku wysiadania przez dzieci i młodzież z pojazdu tylko na parkingach.
- h) zorganizowanie bezpiecznego wysiadania w razie konieczności zatrzymania się na trasie, na skutek z zaistniałych okoliczności zmuszających do opuszczenia pojazdu przez dzieci młodzież.

- i) zabezpieczenia wyjścia na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzenie w bezpieczne miejsce.
- j) niedopuszczenie do przewozu dzieci i młodzieży w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

§ 31.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania.

1 a) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników.

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów

3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia

4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, między przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

1) organizowanie pracy zespołu,

2) organizowanie współpracy nauczycieli,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,

4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,

5) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.

5. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.

6. Zebrania zespołów są protokołowane.

7. Nauczyciele mają prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,

2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,

3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,

4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,

5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 32.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

- 1) Dyrektor szkoły może odwołać z funkcji wychowawcy- nauczyciela, jeżeli nauczyciel będzie długotrwale nieobecny w pracy i zaprzestaje w związku z tym realizacji swoich zadań, lub na umotywowany wniosek rodziców, lub Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami,
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolne zasady oceniania),
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
 - 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia semestralnym (rocznym) stopniu niedostatecznym i nagannym zachowaniu na ostatnim zebraniu rodziców w danym semestrze (w grudniu i w maju każdego roku) w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami informując o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez kancelarię szkoły.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika,

- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów, które podczas kontaktów indywidualnych rodzice podpisują),
 - 3) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - 4) wypełnia arkusze ocen,
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych z zachowania, itp.),
 - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.),
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - 9) prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
 - 10) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
 - 11) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).
9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 12) dyrektora szkoły,
 - 13) wicedyrektora szkoły,
 - 14) pedagoga szkolnego,
 - 15) służb medycznych,
 - 16) nauczycieli-bibliotekarzy i wychowawców świetlicy,
 - 17) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 18) rady pedagogicznej,
 - 19) rady rodziców,
 - 20) doradców metodycznych,
 - 21) nauczycieli innych przedmiotów,
 - 22) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.
11. Pedagog szkolny otacza uczniów opieką psychologiczno-pedagogiczną, wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas a w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - c) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego

- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
- e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- i) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- j) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Połczynie Zdroju i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- k) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, kuratorami, policją, sądem.

12. W szkole zatrudniony jest logopeda.

- 1) Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

13. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel, który kieruje pracą członków SU zgodnie z regulaminem.

Rozdział VI
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 33.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Przerwy świąteczne trwają:

1) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek),

2) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.

3. Ferie:

1) zimowe ferie trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza-po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty- minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

2) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

~~4. uchylony~~

5. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w tym dniu szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy.

~~6. uchylony~~

~~7. uchylony~~

7a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej.

7b. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7c. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania ich w wyznaczone soboty.

7d. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, dla uczniów, którym opieki nie są w stanie zapewnić rodzice.

7e. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Rok szkolny w Zespole Szkół w Rabinie składa się z dwóch śródroczy. I śródrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu stycznia każdego roku, II śródrocze rozpoczyna się 1 lutego i kończy 31 sierpnia.
9. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35 uczniów.

§ 35.

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 36.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III SP określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. W szkole funkcjonują dzienniki papierowe, w których nauczyciele dokumentują przebieg nauczania, od 16 listopada 2020 do końca roku szkolnego 2020/2021 w szkole funkcjonują dwa dzienniki z czego podstawowymi dziennikami są dzienniki papierowe a drugim dziennikiem w fazie wprowadzania do użytkowania jest dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl

§ 37.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 38.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowanych przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja.
 - 1) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizacją stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. W trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły gromadzi dane do przygotowania arkusza organizacyjnego na nowy rok szkolny, między innymi: zmiany dotyczące ramowych planów nauczania, liczby uczniów, pracowników, zmiany nauczycieli, itp.

§ 39.

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice deklaruje chęć uczestnictwa w tych zajęciach.

1) deklaracja wyrażana jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniana

2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;

3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;

4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej;

6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;

7) nauczyciel religii na obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;

8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

10) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;

11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych

12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 40.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,

3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni, czasopism oraz księgozbioru podręcznego (w czytelni),

4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,

5) korzystanie z ICIM w czytelni.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,

- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 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,
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- a) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
- Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach ,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych ,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych ,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - n) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 3) praca organizacyjna :

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów ,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego ,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego ,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów .
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami :
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów ,
 - b) bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zarządza składowaniem zbiorów,
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) hospituje i ocenia prace biblioteki.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
- 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty;
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
 - b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 41.

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie MEN.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci dojeżdżających, które oczekują na autobus szkolny, dzieci oczekujące na zajęcia dodatkowe oraz dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają deklarację zgłoszenia dziecka do świetlicy zawierającą dokładne dane dziecka i rodziców oraz potwierdzenie o zatrudnieniu obojga rodziców (w przypadku stwierdzenia niezgodności danych ze stanem faktycznym - dotyczy zatrudnienia – dziecko zostanie skreślone z listy uczestników świetlicy).

Kwalifikację i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły oraz nauczyciele wychowawcy świetlicy.

3. Czas pracy świetlicy trwa od zakończenia zajęć lekcyjnych poszczególnych klas do czasu odwozu dzieci do domów oraz od momentu przyjazdu dzieci do szkoły nie dłużej jednak niż do godziny 7:45.

4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nieprzekraczających 25 uczniów przypadających na jednego wychowawcę.

- 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

- 2) do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu,

c) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie,

d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

e) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,

f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury,

g) świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy świetlicy.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawczymi klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca.

7. Pracownikami świetlicy są nauczyciele szkoły

8. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za:

- 1) całokształt pracy dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.

- 2) opracowanie rocznego planu świetlicy

- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami,

- 4) aktualny wystrój świetlicy

- 5) współpracy z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych

9. Dokumentacja świetlicy:

1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,

2) dzienniki zajęć,

3) regulamin świetlicy.

10. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Obiady dostarcza firma zewnętrzna.

Rozdział VI a

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

§41 a

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy,

3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),

5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły

7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły przebywają w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, uczniowie miejscowi, jeśli wychowanie fizyczne odbywa się na ostatniej lekcji mogą za zgodą rodzica pójść do domu.

4. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

§41 b

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych

wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji,

3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

3. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

4. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

6. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

§41 c

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,

3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych

2. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

1)zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,

2)sprawdzenia obecności,

3)zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,

4)zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,

5)sprawdzenie obecności,

6)właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3. Nauczyciel pełni dyżur, wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:

1)odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa higienistkę, powiadamia dyrektora szkoły, a po skończonym dyżurze - rodziców,

2)rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,

3)pierwszy dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45,

4)dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, nie hałasowali, nie

- popychali się, nie wychylali z okien, nie zaśmiecali podłóg, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach,
- 5) odpowiada za stan urządzeń w miejscu dyżurów,
- 6) pilnuje czystości,
- 7) pełniąc dyżur w szatni, nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie nie wchodzili do szatni bez wyraźnego powodu,
4. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,
5. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42.

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2 do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - 3) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Zespół Szkolno- Przedszkolny posiada pieczęć urzędową wspólną dla Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza, oraz Gminnego Przedszkola wchodzących w jego skład.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
4. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
5. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
6. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

§ 43.

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność Gminy Rąbino.

§ 44.

1. Zespół Szkolno- Przedszkolny nie posiada osobowości prawnej, a za jego zobowiązania odpowiada Centrum Usług Wspólnych w Rąbinie.

§ 45.

1. Bezpośrednim przełożonym dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jest Wójt Gminy Rąbino.

§ 46.

1. Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza posiada własny sztandar.
2. Zespół Szkolno- Przedszkolny posiada logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 47.

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, organ prowadzący szkołę.

§ 48.

1. Traci moc statut szkoły z dnia 23 listopada 2017 r. stanowiący załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej

§ 49.

1. ~~skreślony~~
2. Ostatnia aktualizacja wprowadzona Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 21/2019/2020 z dnia 26 lutego 2020 r.
Tekst jednolity przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 26 lutego 2020 r.
3. Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Rąbinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.