UCHWAŁA NR 9/2017/2018

RADY PEDAGOGICZNEJ

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZECZYCY

Z DNIA 30 LISTOPADA 2017 ROKU

W sprawie przyjęcia Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im.: Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy.

Na podstawie art. 80, ust. 2 Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017. 59 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 82, ust. 2 Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017. 59 z późniejszymi zmianami) Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im.: Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im.: Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. z wyjątkiem § 43, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

§ 3

Uchyla się z dniem 30 listopada dotychczasowy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy z wyjątkiem § 43, który obowiązuje do z dnia 31 sierpnia 2018 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzeczycy.

Załącznik do Uchwały nr 9/2017/2018 z dn.:30.11.2017 r.
w sprawie zatwierdzenia Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej
im.: Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W RZECZYCY

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1- § 3) 3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 6) 3
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły (§ 7 - § 13) 8
ROZDZIAŁ 4 Organizacja Szkoły Podstawowej (§ 14 - § 27) 15
ROZDZIAŁ 5 Organizacja punktu przedszkolnego (§ 28) 26
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 19 - § 33) 26
ROZDZIAŁ 7 System oceniania klasyfikowania i promowania uczniów (§ 34 -48) 31
ROZDZIAŁ 8 Uczniowie szkoły (§ 49 - § 53) 41
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe (§ 54) 44

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1 Nazwa szkoły

1. Nazwa: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy.
2. Szkoła podstawowa jest ośmioletnią szkołą uprawniająca do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Nazwa szkoły podstawowej jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczątkach może być używany skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzeczycy.

§ 2 Organ prowadzący

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Międzyrzec Podlaski.
2. Siedziba organu prowadzącego: 21-560 Międzyrzec Podlaski, ul. Warszawska 20.
3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy z siedzibą w Rzeczycy przy ulicy Gościniec 74 ;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
   5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy ;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
   9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
   11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Międzyrzec Podlaski z siedzibą w Międzyrzecu Podlaskim, ul. Warszawska 20;
   12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Referat Oświaty Gminy Międzyrzec Podlaski;
   13) punkcie przedszkolnym- należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Punkcie przedszkolnym w Rzeczycy zorganizowanym Przy Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Rzeczycy;

§ 3 Pieczęcie szkoły

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy”;
   2) podłużnej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy, 21-560 Międzyrzec Podlaski, tel.: 83 3714497, NIP 538 - 10-62- 531 REGON 001117359”;
   3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
   4) podłużnej z napisem: „Samorząd Uczniowski przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy”;
   5) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy, 21-560 Międzyrzec Podlaski”;
   6) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Rzeczycy”;
   7) okrągłej z napisem „Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzeczycy – Biblioteka”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4 Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
15) kształtuje świadomość ekologiczną;
16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5 Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) realizacją podstawy programowej;
      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
      e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
   2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      a) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
      b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
      d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
      a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
      b) organizowanie nauczania indywidualnego;
      c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
      d) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
   4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
      a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniem;

d) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego,

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
   b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych;
   c) zobowiązuje wychowawcę do diagnozowania zespołu klasowego;
   d) zobowiązuje wychowawcę do integracji uczniów,
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
   b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
   c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
   d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
   e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
   f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
   g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
   h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych.
7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
   a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety;
   b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
   c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
8) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 6 Zakres i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
      a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
      b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
   2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
      a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
      b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok lub program nauki.
5. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
6. Działania te realizowane są poprzez:
   1) rozmowy z pedagogiem lub innym specjalistą;
   2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
   3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
   4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
   5) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
   6) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 7 Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 8 Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
3. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
   1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
   2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
   3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
   5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
   6) występują inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9 Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkoły są członkami rady pedagogicznej szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole;
6) propozycję dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym;
7) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub to nauki;
8) dopuszczenie do użytku przez dyrektora szkoły szkolnego zestawu programów nauczania;
9) ustalony przez dyrektora szkoły zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
10) inne dokumenty wynikające ze szczegółowych przepisów.

10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10 Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w szkole może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
   7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
   8) promowanie życia bez uzależnień;
   9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych klas IV-VIII.
11. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażuje się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu lub wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12 Zasady współdziałania organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
   1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
3) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4) apele szkolne;
5) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 13 Rozstrzyganie sporów

1. Rozstrzyganie sporów na terenie szkoły podstawowej odbywa się na zasadach negocjacji i wzajemnego poszanowania.
   1) organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz wewnętrznymi regulaminami;
   2) organy szkoły zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy sobą o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach oraz dają możliwość porozumienia się w tych sprawach.
2. Spory między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas.
3. W sprawach konfliktowych między uczniami wychowawca klasy przeprowadza naradę wychowawczą obejmującą trzy etapy:
   1) w pierwszej części uczniowie analizują sytuację sporną zwracając uwagę na błędy, braki czy złe strony, które są znaczące dla danej sytuacji;
   2) w drugiej części członkowie narady mówią, co im się podoba w zachowaniu kolegi;
   3) w trzeciej formułują wnioski, które stanowią jednocześnie podsumowanie narady.

4. Wnioski ustala wychowawca klasy wspólnie z uczniami, którzy najczęściej zabierali głos podczas narady.
5. Spory między uczniem a nauczycielem (nie wychowawcą) rozstrzyga wychowawca klasy, przeprowadzając rozmowę w zależności od rodzaju sporu:
   1) w obrębie klasy;
   2) z nauczycielem biorącym udział w sporze;
   3) z radą samorządu klasowego (szkolnego);
   4) z rodzicami.
6. W przypadku trudnej sytuacji konfliktowej wychowawca klasy może zwrócić się o pomoc do dyrektora szkoły podstawowej.
7. W sytuacji spornej między nauczycielami, a uczniami, uczeń może zwrócić się o pomoc według swojego uznania do niżej wymienionych osób:
   1) członków zarządu samorządu szkolnego;
   2) wychowawcy klasy;
   3) dyrektora szkoły podstawowej.
8. Spory między wychowawcą a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły podstawowej.
9. W przypadku powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły podstawowej, uczeń ma prawo odwołania się do organu prowadzącego.
10. Konflikty między nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
11. Konflikt między dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
12. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
13. Od podjętych decyzji przysługuje zainteresowanym stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji.
14. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 14 Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem kształcenia przewidzianym dla danej klasy.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
3. I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane klasy I-III
4. II etap edukacyjny: klasy IV-VIII.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie ww. zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.
6. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących poniżej 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę podstawową.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Liczba dzieci w oddziale szkolnym wynosi do 25.
12. W wypadku niewystarczającej liczby uczniów do utworzenia samodzielnego oddziału dopuszcza się utworzenie oddziału łączonego za zgodą organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.
13. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej (również w klasach I-III) są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się, aby nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane w klasach I-III dostosowywał czas zajęć i układ przerw do potrzeb uczniów, zachowując ogólny dzienny wymiar godzin przeznaczony na ich realizację.
14. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i trwają nie dłużej niż do godziny 16:00.
15. Godzina lekcyjna we wszystkich oddziałach szkolnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne są zgodne z tygodniowym rozkładem godzin.
16. 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.
17. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
18. Liczba uczniów na zajęciach kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły podstawowej nie może być niższa niż 10 uczniów.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizowane są przez szkołę zajęcia indywidualne. Mogą być one prowadzone na terenie szkoły lub w domu ucznia.
20. Szkoła w swojej działalności współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, pełnomocnikiem wójta d/s. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
21. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
    1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    2) pomoc indywidualną nauczyciela;
    3) pomoc koleżeńską;
    4) pomoc i wsparcie wychowawcy klasy;

5) w sytuacjach wykraczających poza kompetencje i możliwości szkoły, organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych (Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich);
6) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
7) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
8) porady i konsultacje.

22. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

§ 15 Praca zespołowa w szkole

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie stałe i powoływane cyklicznie lub doraźnie:
2. Zespoły stałe to:
   1) Zespół nauczycielski prowadzący zajęcia w klasach I-III, oraz zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale począwszy od klasy IV. Przewodniczącego zespołu kl. I-III powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczącymi zespołów w kl. IV-VIII są wychowawcy klasy. Do zadań tych zespołów należy w szczególności:
      a) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
      b) modyfikowanie zestawów programów nauczania;
      c) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
      d) monitorowanie i analiza wyników dydaktycznych i postaw wychowawczych.
   2) Zespół do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Do zadań tego zespołu należy w szczególności:
      a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
      b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
3. Na początku każdego nowego roku szkolnego dyrektor powołuje inne zespoły zadaniowe. Zespoły te funkcjonują przez cały rok szkolny. Ich wykaz znajduje się w uchwale rady pedagogicznej dotyczącej stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powołać zespół zadaniowy w trakcie roku szkolnego. Zespół taki działa przez okres wykonania zadania, dla realizacji którego został powołany.
5. Szkolne zespoły zadaniowe działają na podstawie regulaminu rady pedagogicznej.

§ 16 Kalendarz szkoły

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Pierwszy semestr kończy się w ostatni piątek nauki w styczniu.

§ 17 Arkusz organizacji

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zamieszcza w szczególności: liczbę pracowników szkoły podstawowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18 Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła planuje swoją działalność.
2. Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych na warunkach określonych przepisami prawa.
3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele planując pracę dydaktyczną opracowują do 10 września każdego roku szkolnego dostosowane do potrzeb oddziałów rozkłady materiału (plany dydaktyczne).
8. Rozkłady materiałów (plany dydaktyczne) zawierają w szczególności: tematy lekcji, liczbę godzin oraz odniesienie do podstawy programowej.

§ 19 Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania jest prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20 Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   2) programy szkolne dla nauczycieli,
   3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
   4) literaturę popularnonaukową i naukową,
   5) wybrane pozycje z literatury pięknej,
   6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
   7) odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
   8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
   9) materiały audiowizualne, zbiory multimedialne,
   10) materiały regionalne i lokalne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
8. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin biblioteki.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) w zakresie pracy pedagogicznej:
       a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
       b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnych źródeł informacyjnych,
       c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
       d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
       e) przygotowaniu uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
       f) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wygrabienie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
       g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
    2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

a) gromadzeniu zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) wypożyczanie i udostępnienie zbiorów,
c) wypożyczanie, udostępnienie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
e) selekcjonowanie zbiorów,
f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,
g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3) udostępnienie książek i innych źródeł informacji:
a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnienie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
d) udzielanie porad bibliotecznych,
e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
a) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowe pozycje książkowe i źródła medialne,
b) prenumeratę czasopism dla uczniów i nauczycieli,
c) wspomaganie nauczycieli poprzez udostępnienie programów multimedialnych, e-podręczników,
d) lekcje biblioteczne.

11. Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami w zakresie:
a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
b) organizowania wspólnych przedsięwzięć bibliotecznych,
c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie

2) nauczycielami w zakresie:
a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
d) współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych,

3) rodzicami w zakresie:
a) wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobie przezwyciężenia trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
d) współuczestnictwa w organizowaniu różnych przedsięwzięć bibliotecznych,
e) konsultowania zakupów książek do biblioteki

4) bibliotekami w zakresie:
a) organizowania lekcji bibliotecznych oraz wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
b) wymiany książek i zbiorów multimedialnych,
c) udziału w spotkaniach, odczytach, konferencjach metodycznych, szkoleniach.

§ 21 Organizacja świetlicy

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, ilość godzin pracy świetlicy jest zgodna z arkuszem organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Szczegółowe cele i zadania świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 osób.
6. Godzina zajęć opiekuńczo - wychowawczych trwa 60 min.

§ 22 Organizacja stołówki

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnienia stołówkę.
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. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w systemie cateringowym w formie:
   1) II śniadanie i podwieczorek dla dzieci punktu przedszkolnego;
   2) obiady jednodaniowe dla uczniów klas I-VIII i punktu przedszkolnego.
7. Odpłatność za obiady uiszczana jest w sekretariacie szkoły do dnia 10 każdego miesiąca.
8. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności nie mogą korzystać ze stołówki.

9. W przypadku nieobecności ucznia zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi co najmniej trzy dni od chwili zgłoszenia.
10. Nieobecność musi być zgłoszona do sekretarki osobiście lub telefonicznie.
11. Powstała nadpłata za zgłoszoną nieobecność odliczana będzie z płatności w następnym miesiącu.
12. Posiłki wydawane są w godzinach:
    1) II śniadanie od 9.00 do 10.30;
    2) Obiady od 10.30 do 12.30;
    3) Podwieczorek od 15.00 do 16.00.
13. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
14. Posiłki wydawane są na podstawie sporządzonej listy w dniach realizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
16. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
17. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce.
18. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania przez uczniów posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki.
19. Zabrania się na stołówce szkolnej podczas korzystania z posiłków:
    1) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców;
    2) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych;
    3) niszczenia mienia stołówki;
    4) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefon, tablet, laptopa;
    5) popychania, szarpania, biegania i łamania zasad kulturalnego zachowania.
20. Za ład i bezpieczeństwo w czasie spożywania posiłków odpowiada nauczyciel dyżurny.

§ 23 Obiekty sportowe

1. Obiekty sportowe są przeznaczone do realizacji zadań programowych uczniów.
2. W godzinach pracy szkoły na terenie obiektów sportowych w czasie lekcji mogą przebywać jedynie uczniowie, którzy mają w tym czasie zajęcia wychowania fizycznego lub inne zajęcia sportowo-rekreacyjne.
3. Uczniowie nie mają prawa przebywać na boiskach szkolnych w czasie przerw bez opieki nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza stan nawierzchni boisk (nierówności, niebezpieczne przedmioty) oraz stan techniczny urządzeń i przyrządów znajdujących się na boiskach.
5. Wychodzenie ucznia z boisk w czasie lekcji wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych jest możliwe tylko za zgoda nauczyciela.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo użytkowników, korzystanie z obiektów szkolnych oraz urządzeń sportowych musi być zgodne z ich przeznaczeniem.
7. Obiekty sportowe mogą być również wykorzystywane do prowadzenia innych działalności, np. uroczystości szkolnych.

8. Poza godzinami pracy szkoły z obiektów sportowych mogą korzystać również osoby prywatne oraz grupy zorganizowane po wcześniejszym dokonaniu rezerwacji terminu oraz uzgodnieniu warunków z dyrektorem szkoły.
9. Boiska otwarte są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 na zajęcia szkolne, a od godziny 16.00 do godziny wskazanej przez dyrektora szkoły (w zależności od pory roku) dla społeczności lokalnej.
10. Bezwzględna cisza na boisku szkolnym obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.
11. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach na terenie boiska należy powiadomić dyrektora szkoły.
12. Na terenie boisk sportowych zabrania się:
    1) niszczenia urządzeń sportowych, płyty boiska i sali gimnastycznej;
    2) przeszkadzania zorganizowanym grupom;
    3) jazdy rowerami, motorowerami, motocyklami, na rolkach, na deskorolkach itp.;
    4) wprowadzania psów oraz innych zwierząt;
    5) palenia tytoniu, spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym;
    6) wchodzenia na ogrodzenie;
    7) pozostawiania śmieci;
    8) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych;
    9) kopania piłką w ściany budynku szkolnego i budynków sąsiadujących z boiskiem szkolnym.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie boiska.
14. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za wypadki powstałe w trakcie korzystania z obiektu po zakończonych zajęciach szkolnych.
15. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów sportowych określone są w regulaminie.
16. Osoby korzystające z boisk w sposób niezgodny z regulaminem, na żądanie pracownika szkoły zobowiązane są do natychmiastowego zaprzestania tych działań i bezzwłocznego opuszczenia terenu szkoły.
17. Dyrektor zastrzega sobie prawo usunięcia z terenu boisk przez służby porządkowe i policję każdej osoby niestosującej się do powyższych zasad.
18. Niezastosowanie się do ww. zasad rozpatrywane będzie w drodze postępowania karno - administracyjnego.

§ 24 Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

§ 25 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

§ 26 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 27 Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wychowawcy klas, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym;
   3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły wynikających z przepisów prawa;
   7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
   14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15) promowania zdrowego stylu życia;
   16) i inne.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem.

Rozdział 5
Organizacja Punktu przedszkolnego

§ 28 Organizacja Punktu przedszkolnego

1. Przy Publicznej Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Rzeczycy działa Punkt przedszkolny w Rzeczycy.
2. Szczegółową organizację Punktu przedszkolnego w Rzeczycy określa uchwała VIII/63/15 Rady Gminy Międzyrzec Podlaski z dnia 27 czerwca 2015 r.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych.
2. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Nauczyciele obowiązani są ponadto realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
6. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności do:
   1) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływania wychowawczego poprzez osobisty przykład, różnicowania działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajania ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
   4) ukazywania związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniania wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijania u uczniów wizji świata, ukazywania możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;
   6) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   7) wyrabiania umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   8) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;

9) systematycznego kontrolowania miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegania statutu szkoły;
12) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używania na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbania o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
19) wzbogacania warsztatu pracy oraz dbania o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
21) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
22) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) udzielania rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
9. W szkole tworzy się stanowisko sekretarki.
10. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    1) sprzątaczka;
    2) konserwator;
    3) pracownik stołówki szkolnej.
11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
12. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 w ust. 9 i ust. 10 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
13. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
    1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
    2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
    3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
    5) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
    6) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
    7) obsługa interesantów, udzielanie informacji;

8) właściwe zabezpieczanie i dbanie o powierzone mienie szkolne;
9) dbanie o dobro szkoły oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
10) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

14. Do zadań sprzątaczki należą w szczególności:
    1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
    2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
    3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora;
    4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
    5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
    6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu pomieszczeń i obejścia szkoły;
    7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
    8) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
    9) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem.
15. Do zadań konserwatora należą w szczególności:
    1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
    2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
    3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
    4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
    5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
16. Do zadań pracownika stołówki szkolnej należy w szczególności:
    1) kontrola ilości i jakości dostarczanych posiłków;
    2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
    3) przygotowywanie i wydawanie posiłków dla punktu przedszkolnego;
    4) utrzymanie pomieszczeń stołówki i kuchni szkolnej w należytym stanie higienicznym.
17. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 12 i ust. 13 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
18. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 30 Zadania opiekuńcze nauczycieli

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
    1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
    2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
    3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
    4) dyżury rozpoczynają się i kończą zgodnie z harmonogramem dyżurów;

5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
   b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
   c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
   d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 31 Zadania wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości jej skuteczności wychowawca może prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca klasy programuje i organizuje proces wychowania w zespole zgodnie z programem wychowawczym szkoły, a w szczególności:
   1) tworzy warunki do rozwoju uczniów i przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
   2) rozwiązuje powstałe w klasie konflikty, a także konflikty między wychowankami, a społecznością szkoły podstawowej;
   3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje opiekę nad uczniami w ramach administrowania sprawami klasy;
   5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków i z Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia, wychowania oraz włącza w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
   6) współdziała z komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów i doradztwa dla ich rodziców;
   7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne). Dziennik lekcyjny jest jednym z ważniejszych dokumentów pracy szkoły, pełniącym ważną funkcję w różnych obszarach jej spraw. Zawiera

komplet danych o uczniu klasy szkolnej wraz z zestawieniami statystycznymi. Rejestruje tematykę i realizuje treści programowe z określonymi skutkami finansowymi. Rejestruje kontakty z rodzicami, wydarzenia klasowe oraz różne formy kontroli (zewnętrzna – wizytacje, wewnętrzna – hospitacje i lustracje). Dziennik lekcyjny jest formalnym dokumentem z dziedziny wychowawczo-dydaktycznej, administracyjnej, finansowej i powinien być prowadzony starannie;

8) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków;
9) współdecyduje z samorządem klasy i z rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny;
10) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
11) ustanawia przy współpracy z radą klasową rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
12) prowadzi z rodzicami kontakty w formie indywidualnych spotkań w szkole i domu ucznia, pisemnej informacji o postępach w nauce, karach i nagrodach oraz zebrań organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał;
13) ma obowiązek dokonywania stałej kontroli w dzienniku wpisów wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie tj. tematy lekcji, podpisy, oceny bieżące, śródroczne i roczne, frekwencja uczniów, wykonuje śródroczne i roczne zestawienia, obliczenia statystyczne, na bieżąco prowadzi zapisy dotyczące kontaktów z rodzicami, życia klasy i inne.

4. Rodzice i uczniowie mają możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor szkoły podstawowej powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy, składając umotywowany pisemny wniosek zaaprobowany przez przynajmniej 2/3 reprezentantów do dyrektora szkoły podstawowej. Dyrektor w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku prowadzi postępowanie wyjaśniające. Decyzja dyrektora szkoły podstawowej jest ostateczna.
5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, ale oprócz tego odpowiada:
   1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
   2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klas i szkoły;
   3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielonej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;
   4) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca najstarszej klasy koordynuje szkolny system doradztwa zawodowego.

§ 32 Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) diagnozowanie środowiska ucznia, określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) uczestniczenie w planowaniu i koordynowaniu zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§ 33 Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
   1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
   2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
   3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej;
   4) prowadzenie terapii logopedycznej;
   5) motywowanie dzieci do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
   6) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
   7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadą wymowy;
   8) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
   9) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami dzieci, pozostającymi pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
   10) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   11) informowanie rodziców uczniów z deficytami w zakresie budowy motoryki narządów mowy o konieczności kontaktu z odpowiednimi specjalistami.

Rozdział 7
System oceniania klasyfikowania i promowania uczniów

§ 34 Cele oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:
   1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
   2) formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 35 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele informują uczniów do 15 września na poszczególnych przedmiotach o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach ich sprawdzania, a rodziców do końca września.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania do 15 września, natomiast rodziców do końca września.
3. Stosuje się następujące rodzaje oceny ucznia: bieżące, śródroczne i roczne.
4. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel może obniżyć wymagania edukacyjne wobec ucznia.
5. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora z zajęć:
   1) wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony" albo „zwolniona";
   2) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
   3) nauki drugiego języka obcego, w przypadku gdy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".
6. Oceny z przedmiotów edukacyjnych są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.

§ 36 Ocenianie w I etapie kształcenia

1. Ocenianie w I etapie kształcenia przybiera formę kontroli poprzez:
   1) zadawanie uczniom pytań w czasie zajęć (kontrola ustna);
   2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszycie, w kartach pracy lub na tablicy;
   3) prace samodzielnie wykonywane w klasie lub w domu;
   4) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, szacowanie wytworów pracy.
2. Do ułatwienia zredagowania oceny opisowej w klasach I–III każdy uczeń posiada teczkę, w której gromadzone są wytwory jego pracy i sprawdziany.

3. W ocenianiu bieżącym poszczególne umiejętności wyrażamy oceną cyfrową w skali 2–6. Przy ocenach dopuszczalne jest stawianie „+” i „–”.

§ 37 Ocenianie w II etapie kształcenia

1. Ocenianie w II etapie kształcenia obejmuje następującą skalę ocen:
   celujący – 6
   bardzo dobry – 5
   dobry – 4
   dostateczny – 3
   dopuszczający – 2
   niedostateczny – 1
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszczalne jest stawianie „+” i „–”. Oceny końcowe winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.
3. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu na poszczególne oceny ustalane są przez każdego nauczyciela i wynikają z realizowanego programu nauczania. Ocenianiu podlegają:
   prace pisemne,
   wypowiedzi ustne,
   prace projektowe,
   bieżąca praca na lekcji,
   praca w grupach,
   prace samodzielne,
   rozwiązywanie problemów i zadań,
   wyciąganie wniosków.
4. Wiedza i umiejętności uczniów są sprawdzane poprzez:
   wypracowania,
   wypowiedzi ustne,
   dyktanda,
   inne formy wypowiedzi pisemnej,
   prace praktyczne,
   arkusze obserwacji,
   arkusz samooceny ucznia.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące przedziały procentowe:
   100% i zadanie dodatkowe - celujący
   100% – 90% - bardzo dobry
   89%–70% - dobry
   69%–50% - dostateczny
   49%–30% - dopuszczający
   29%–0% - niedostateczny
6. Wśród prac pisemnych wyróżnia się:
   1) prace klasowe trwające 1–2 godzin lekcyjnych i obejmujące szerszy zakres materiału;
   2) kartkówki trwające do 20 minut i obejmujące wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. O terminie prac klasowych nauczyciel powiadamia na tydzień wcześniej.
8. W ciągu jednego tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe.

9. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
10. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
11. Sprawdziany śródroczne i roczne (badanie wyników nauczania) przeprowadzane są z przedmiotów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele powinni przechowywać prace klasowe uczniów do zakończenia roku szkolnego.
13. Kontrola zeszytu przedmiotowego powinna odbywać się co najmniej raz w semestrze, z wybranych zagadnień. Należy uwzględnić następujące wskaźniki:
    1) systematyczność zapisów, tematów i notatek;
    2) systematyczność odrabiania prac samodzielnych;
    3) estetyczne prowadzenie zeszytu
    4) poprawność merytoryczną i językową.
14. Nauczyciel kontroluje w zeszytach ilościowe wykonanie pracy samodzielnych i w przypadku jej braku dokonuje odpowiedniej adnotacji.
15. Prace samodzielne ocenia się wg przyjętych kryteriów oceniania.
16. Nauczyciele języka polskiego i języków obcych winni wśród ocen bieżących uwzględnić m.in. sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
    1) rozumienie tekstu czytanego;
    2) rozumienie tekstu mówionego;
    3) sprawności językowo gramatycznej;
    4) wypowiedzi na zadany temat.
17. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa, nie mniej jednak, niż trzy oceny bieżące.

§ 38 Ogólne założenia oceniania bieżącego

1. Nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg następujących zasad:
    1) uczeń ma prawo do wglądu swojej pracy bezpośrednio po ocenieniu jej przez nauczyciela, w terminie do dwóch tygodni;
    2) na prośbę rodziców.
3. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej tydzień.
4. Nie dokonuje się oceny bieżącej ucznia w uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków.
7. Uczeń ma prawo poprawy (jeden raz) każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania informacji o wyniku sprawdzianu.

§ 39 Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania przeprowadza się na koniec pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego.
2. Każdy semestr kończy się zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ostateczne wyniki nauczania zatwierdza Rada Pedagogiczna na zebraniach.
4. Ocena z drugiego semestru jest oceną roczną, dlatego przy jej ustalaniu należy wziąć pod uwagę ocenę z pierwszego semestru.
5. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu – nie stosuje się skrótów ocen.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatni piątek nauki w miesiącu styczniu.

§ 40 Klasyfikowanie uczniów na I etapie kształcenia

1. W klasach I-III przyjmuje się opisową ocenę śródroczną i roczną.
2. Po pierwszym semestrze nauczyciele klas I–III sporządzają ocenę opisową. Ocena ta powinna zawierać zalecenia dla ucznia dotyczące jego dalszej pracy. Oceny opisowe za I semestr uczniów klas I-III przekazuje się rodzicowi, a kopię pozostawia się szkole.
3. Kopie ocen opisowych za I semestr przechowuje wychowawca klasy do zakończenia pierwszego etapu edukacyjnego.

§ 41 Klasyfikowanie uczniów na II etapie kształcenia

1. W klasach IV–VIII przyjmuje się oceny według następującej skali:
   celujący – 6
   bardzo dobry – 5
   dobry – 4
   dostateczny – 3
   dopuszczający – 2
   niedostateczny – 1
2. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach IV-VIII:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wszystkie treści programowe, chętnie dzieli się wiadomościami i umiejętnościami z innymi dziećmi z klasy;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował treści programowe, potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska, umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych, jest twórczy i kreatywny;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, kartami pracy, materiałem źródłowym, ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji, bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe umiejętności, rozumie treści określone programem nauczania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy, analizuje podstawowe zależności, próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, przejawia inicjatywę;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu minimalnym podstawowe wiadomości określone przez program, ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić, przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości, podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości określonych przez program nauczania w stopniu minimalnym, nie przejawia chęci do przyswajania nowych wiadomości, nie podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i nie współpracuje z nim.

3. Przynajmniej na miesiąc przed końcem każdego semestru poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ustnie uczniów o przewidywanych ocenach.
4. Proponowaną ocenę należy wpisać w dzienniku lekcyjnym w ostatniej kolumnie przed kolumną „za półrocze semestr" lub w ostatniej kolumnie przed kolumną „ocena roczna".
5. Wychowawca klasy przekazuje rodzicowi pisemną informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na zebraniu rodziców zorganizowanym przynajmniej na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej.
6. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych jest do odebrania w szkole.
7. Nieodebrane informacje przez rodzica zostaną wysłane pocztą.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom przewidywanych ocen semestralnych i rocznych, uczeń powinien sam zwrócić się do wychowawcy z prośbą o informację o tych ocenach.
9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania.
10. Nauczyciele klas IV–VIII po pierwszym semestrze wystawiają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów. Informacja o zatwierdzonych na zebraniu rady pedagogicznej ocenach za I semestr jest przekazywana przez wychowawców klas rodzicom uczniów.

§ 42 Szkolny regulamin oceny zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej wobec kolegów i osób oraz jego pracy na rzecz klasy i szkoły.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I–III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 43 Szczegółowy system oceny zachowania w klasach IV-VIII

1. W klasach IV–VIII ustala się ocenę zachowania według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie innych nauczycieli, zespołu klasowego, samoocenę ucznia.
4. W klasach IV – VIII stosuje się punktowy system oceniania zachowania. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 punktów. Jest on równoważny dobrej ocenie zachowania.
5. Uczeń swoją postawą i aktywnością może zmienić ocenę z zachowania na wyższą lub niższą.
6. Ocena z zachowania zależy od ilości otrzymanych przez ucznia punktów dodatnich lub ujemnych będących wynikiem jego aktywności (lub jej braku) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, zaangażowania się w życie szkoły, klasy i społeczności lokalnej (lub braku zaangażowania).
7. Punkty dodatnie i minusowe zostały wypracowane przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
8. Skala punktów wymaganych na poszczególne oceny - zachowanie:

wzorowe	-	200 i więcej punktów;
bardzo dobre	-	199 – 150 punktów;
dobre	-	149 – 100 punktów;
poprawne	-	99 – 50 punktów;
nieodpowiednie	-	49 – 20 punktów;
naganne	-	19 i mniej punktów;

9. Jeżeli uczeń otrzyma w semestrze 10 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny wzorowej, jeżeli otrzyma 20 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny bardzo dobrej, jeżeli otrzyma 30 pkt. ujemnych nie uzyskuje oceny dobrej.
10. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru (po zakończeniu roku szkolnego zeszyty te są przechowywane w teczce zatytułowanej – „Zeszyty uwag klas IV – VIII"). Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywnie świadczące o ich zachowaniu.
11. Punktowy system oceniania zachowania - punkty na „plus":
    1) Udział w olimpiadzie przedmiotowej:
        a) udział w etapie szkolnym ..... 5 pkt.
        b) udział w etapie okręgowym (powiatowym) ….. ..... 20 pkt.
        c) udział w etapie wojewódzkim …….. ..... 40 pkt.
        d) pierwsze trzy punktowane miejsca na etapie wojewódzkim:…… .....50 pkt.
    2) Udział w konkursie pozaszkolnym/zawodach sportowych:
        a) udział …… .....5 pkt.
        b) wyróżnienie … ..... …..15 pkt.
        c) za trzy pierwsze miejsca na etapie szkolnym … ..... 20 pkt.
    3) Udział w konkursie szkolnym/zawodach sportowych:
        a) udział …… ....3 pkt.;
        b) wyróżnienie … .....5 pkt.;

c) za trzy pierwsze miejsca na etapie szkolnym … ..... 10 pkt.
4) Funkcja w szkole ..... 1–20 pkt.
5) Funkcja w klasie ..... 1–10 pkt.
6) Pomoc podczas szkolnej imprezy ..... 1–10 pkt.
7) Praca na rzecz klasy ..... 1–10 pkt.
8) Praca na rzecz szkoły ..... 1–10 pkt.
9) Pomoc kolegom w nauce ..... 1–10 pkt.
10) Kultura osobista ..... 1–10 pkt.
11) 100% frekwencja, brak spóźnień ..... 20 pkt.
12) Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz ……. ..... pkt 7

12. Punkty na „minus”
1) Przeszkadzanie w lekcjach ..... 1–3 pkt.
2) Niewłaściwe zachowanie (żucie gumy, jedzenie na lekcji) … ..... 3 pkt
3) Niewykonywanie poleceń nauczyciela ..... 1–3 pkt.
4) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela ..... 7 pkt.
5) Ubliżanie koledze ..... 5 pkt.
6) Zaczepki słowne. Zaczepki fizyczne ..... 5 pkt.
7) Bójka ..... 1–10 pkt.
8) Wulgarne słownictwo ..... 1–10 pkt.
9) Złe zachowanie (na korytarzu, na boisku) ..... 1–5 pkt.
10) Niszczenie sprzętu i mebli ..... 15 pkt.
11) Niszczenie rzeczy innych ..... 15 pkt.
12) Zaśmiecanie otoczenia ..... 2 pkt.
13) Spóźnienia na lekcje .....za l spóź. po l pkt.
14) Niewykonywanie zobowiązania ..... 1–10 pkt.
15) Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego …..... .2 pkt.
16) Chodzenie w niezmienionym obuwiu … ..... 3 pkt.
17) Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia ..... za l godz. po 5 pkt.
18) Wymuszanie pieniędzy ..... 50 pkt.
19) Kradzież ..... 50 pkt.
20) Palenie papierosów ..... 30 pkt.
21) Picie alkoholu, stosowanie dopalaczy, zażywanie narkotyków ..... 50 pkt.
22) Cyberprzemoc ..... 20 – 50 pkt
23) Kłamstwo..... 1–5 pkt.
24) Nieuzasadnione korzystanie z urządzeń komunikacyjnych, urządzeń rejestrujących lub odtwarzaczy w czasie lekcji… ..... 10 pkt.
25) Brak stroju galowego podczas wskazanych uroczystości ..... 3 pkt.
26) Fałszowanie dokumentacji szkolnej..... 20 pkt
27) Plagiat pracy uczniowskiej …… ..... 10 pkt
28) Brak poszanowania zeszytu, testu, książki, ozdabianie ich napisami, rysunkami.. 5 pkt.
29) Niszczenie wypożyczonych książek.. ..... 1– 20 pkt.
30) Przetrzymywanie książki z biblioteki (powyżej 3 tygodni) … ..... 5 pkt.

13. Wychowawca dysponuje pulą 10 punktów na każdego ucznia, które może przydzielić na „+” lub na „-” na koniec semestru.

14. Na koniec semestru uczniowie dokonają samooceny i oceny zespołu klasowego mając do dyspozycji pulę 10 punktów na „+” lub na „-”.
15. W przypadku zachowań (na „+” lub „-„) nieuwzględnionych w punktowym systemie oceniania, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą podejmuje decyzję o przyznaniu punktów na „+” lub na „-”.
16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
17. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę „punktowy system oceniania zachowania”.
18. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Nauczyciel dokonując wpisu, o którym mowa w ust. 2 uwzględnia kategorie zgodne z § 42, ust. 2, pkt. 1 – 7 statutu.
21. Samorząd klasowy zobowiązany jest do dokonania oceny z zachowania wszystkich uczniów swojej klasy. Informację tę przekazuje wychowawcy klasy co najmniej na pięć tygodni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
22. Samorząd uczniowski co najmniej na 5 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej może na piśmie wnieść do wychowawców uwagi mogące mieć wpływ na ocenę z zachowania.
23. Co najmniej na pięć tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej wychowawca umożliwia uczniom dokonanie oceny uczniów klasy i samooceny z zachowania.
24. W oparciu o zebrane informacje, o których mowa w ust. 2-7, wychowawca wystawia propozycję oceny z zachowania. Ocenę tę wstawia na karcie informacji semestralnej z proponowanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów oraz dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena z zachowania” w kolumnie „pierwsze półrocze” lub „drugie półrocze”.
25. Od dnia wystawienia propozycji oceny z zachowania do dnia zebrania rady pedagogicznej, ocena z zachowania może ulec zmianie w sytuacji, w której zaistnieją uzasadnione powody do jej zmiany.
26. Decyzję o zmianie propozycji oceny z zachowania podejmuje wychowawca, a informację o zmianie przekazuje:
    1) ocenianemu uczniowi;
    2) rodzicom;
    3) samorządowi klasowemu;
    4) radzie pedagogicznej.
27. Ocena z zachowania ucznia staje się prawomocna z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną, z zastrzeżeniem § 44 statutu.

§ 44 Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny zachowania ucznia do dyrektora szkoły, jeśli roczna ocena zachowania zdaniem ucznia lub jego rodzica została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu zasadności pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców powołuje komisję, która ponownie ustala ocenę zachowania ucznia.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
   3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
   4) samorząd klasowy;
   5) przedstawiciel rady rodziców;
   6) nauczyciele uczący w danej klasie.
5. Komisja sporządza protokół ze swoich obrad.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena zachowania ucznia ustalona komisyjnie jest ostateczna.
8. O decyzji komisji Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców w ciągu trzech dni od daty otrzymania wniosku.

§ 45 Zasady oceniania religii

1. Ocena z religii jest wystawiana we wszystkich klasach (I-VIII) wg skali ocen:
   celujący – 6
   bardzo dobry – 5
   dobry – 4
   dostateczny – 3
   dopuszczający – 2
   niedostateczny – 1
2. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. Nauczanie religii ma specyficzny charakter; jest to wspomaganie wychowawczej funkcji rodziców w obszarze wychowania religijnego ich dzieci.

§ 46 Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 47 Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 48 Formy i częstotliwość przekazu informacji dla rodziców

1. Informacje dla rodziców mogą być przekazywane poprzez:
   1) konsultacje indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w zależności od potrzeb;
   2) zebrania klasowe;
   3) zapraszanie rodziców na zajęcia szkolne, edukacyjne, imprezy klasowe;

4) przekazywanie na bieżąco informacji w zeszycie przedmiotowym lub dzienniczku ucznia;
5) informowanie drogą korespondencyjną lub telefoniczną o postępach i zachowaniu ucznia;
6) wręczanie listów gratulacyjnych na koniec roku szkolnego.

Rozdział 8
Uczniowie szkoły

§ 49 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
   6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
   10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
   11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
   13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
   14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
   15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
   2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
   3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
   4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
   5) godnie reprezentować szkołę;
   6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
13) w ciągu tygodnia przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach szkolnych;
14) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczeń otrzyma pozwolenie nauczyciela (np. zagrożenie zdrowia, innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły).

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez drugiego ucznia:
   1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski lub nauczyciela;
   2) Samorząd Uczniowski lub nauczyciel przekazują sprawę wychowawcy klasowemu, który decyduje o naruszeniu praw ucznia i podejmuje przewidziane statutem działania wobec ucznia swojej klasy lub kontaktuje się z wychowawcą sprawcy, który uczestniczy w badaniu sprawy i wymierzaniu kary;
   3) w przypadkach ciężkich naruszeń praw ucznia lub niezadowalającego rozstrzygnięcia sprawy zostaje ona przekazana przez wychowawcę klasowego dyrektorowi szkoły.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły:
   1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy lub Samorząd Uczniowski;
   2) wychowawca klasy zbiera informacje o zdarzeniu i w przypadku podejrzenia zasadności skargi zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły;
   3) powiadomiony Samorząd Uczniowski zgłasza sprawę opiekunowi, który w przypadku podejrzenia zasadności skargi zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) w szczególnych przypadkach uczeń może zgłosić skargę dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sprawę i podejmuje odpowiednie działania;
   5) skarga może być również zgłoszona przez rodziców poszkodowanego ucznia bezpośrednio (lub za pośrednictwem Rady Rodziców} dyrektorowi szkoły, który rozstrzyga sprawę i podejmuje odpowiednie działania;
   6) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie sprawy przez dyrektora nie satysfakcjonuje poszkodowanego ucznia i jego rodziców mają oni możliwość odwołania się, zgodnie z właściwością sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
5. Organ rozpatrujący sprawę podejmuje decyzję w terminie 7 dni od złożenia skargi.

§ 50 Nagradzanie uczniów w szkole

1. Wniosek w sprawie przyznawania nagrody mogą składać:
   1) nauczyciele;
   2) wychowawcy;

3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców.

2. Wyróżnienia i nagrody na wniosek nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i dyrektora przyznaje Rada Pedagogiczna za:
   1) osiągnięcia w nauce;
   2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;
   3) wzorową postawę;
   4) wybitne osiągnięcia sportowe;
   5) pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   6) wzorową frekwencję.
3. Rodzaje nagród stosowanych w szkole podstawowej to:
   1) pochwała dyrektora szkoły wobec całej szkoły;
   2) list gratulacyjny dyrektora szkoły podstawowej do rodziców;
   3) nagrody rzeczowe;
   4) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez dyrektora szkoły podstawowej;
   5) wpis do kroniki szkoły podstawowej.
4. O nagrodach powiadamiani są rodzice ucznia.

§ 51 Nagradzanie końcoworoczne

1. Nagrody dla uczniów klas IV–VIII za średnią ocen 4,75 lub wyższą i zachowanie wzorowe.
2. Rodzice uczniów klasy IV - VIII, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 lub wyższą i zachowanie wzorowe otrzymują listy gratulacyjne.
3. Najlepsi uczniowie klas I-III wskazani przez wychowawcę klasy otrzymują nagrody, a ich rodzice listy gratulacyjne.
4. Za pomoc szkole – dyplomy ,,Przyjaciel szkoły".
5. Dyplom za 100% frekwencję uczniów klas I – VIII.
6. Dyplomy za wielokrotne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
7. Nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia sportowe.
8. Nagrodę za szczególne osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim po każdym roku nauki.
9. Nagrodę rzeczową uczniowi za najwyższą średnią ocen w szkole.
10. Nagrody dla członków pocztu sztandarowego.
11. Nagrody dla najaktywniejszych wolontariuszy.

§ 52 Zasady karania uczniów

1. Kary stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, w stosunku do uczniów naruszających postanowienia Statutu i regulaminów szkolnych oraz ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych.

§ 53 Wykaz kar

1. Wykaz kar stosowanych w szkole podstawowej obejmuje:
   1) ustne upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
   2) nagana wychowawcy klasy lub innego nauczyciela połączona z wpisem do zeszytu uwag;
   3) upomnienie dyrektora szkoły;

4) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
5) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
6) wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od wymierzonej kary kolejno: do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego oraz Rzecznika Praw Ucznia w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Organ odwoławczy rozpatruje odwołanie i o decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie 14 dni od złożenia odwołania.
3. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom ucznia.
4. Rada Pedagogiczna, wychowawca lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły wobec ucznia, który:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   2) dopuszcza się kradzieży;
   3) wchodzi w kolizję z prawem;
   4) stosuje przemoc fizyczną wobec innych uczniów;
   5) demoralizuje swoim zachowaniem innych;
   6) często narusza postanowienia statutu;
   7) i nie wykazuje poprawy.
5. O karach powiadamiani są rodzice ucznia.

Rozdział 9
§ 54 Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który jest stosowany w trakcie:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
   4) coroczne obchody dnia patrona szkoły;
   5) rocznicowe uroczystości patriotyczne;
   6) uroczystości zewnętrznych na zaproszenie.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala zasady obsługi dokumentacji kancelaryjnej.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
7. System kontroli wewnętrznej i jej zakres określa dyrektor szkoły w formie zarządzenia.
8. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzane do statutu zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
9. Wszelkie zmiany w statucie będą wprowadzane w przypadku zmian przepisów oświatowych oraz potrzeb środowiska szkolnego, w trybie właściwym dla ich opracowania.
10. Po wprowadzeniu zmian w statucie ogłasza się tekst jednolity.

11. Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku z zastrzeżeniem § 43, który wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2018 roku.
12. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.