



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W DOMATKOWIE

PODSTAWA PRAWNA STATUTU:

Szkoła działa na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., nr 67 poz. 329, nr 106 poz. 496 z 1997 r. nr 28 poz. 153 i nr 141, poz. 943 z 1998 r. nr 117 póź. 759 nr 162 poz. 1126), art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r., ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela z 1982 r. oraz o zmianie niektórych innych ustaw – Dz. U. Nr 19, póź. 239.

Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. nr 12 poz. 96 z 1999 r.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (Dz. U. nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami), Uchwała Nr IX /53/99 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Domatkowie, rozporządzenie MEN i S z dn. 31.01.2002 r. Dz. U. Nr 10 z 2002 r. poz. 96, rozporządzenie z dn. 24.04.2002 r. Dz. U. z dn. 16.05.2002 r. nr 48 poz. 446, rozporządzenie z dn. 11.09.2002 r. Dz. U. Nr 115 poz. 1289.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624, z 2002 r. Nr 10 poz. 96, z 2003 r. Nr 146 poz. 1416, z 2004 r. Nr 66 poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10 poz. 75 ze zmianami.

Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

STATUT SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

§ 1. NAZWA SZKOŁY

ROZDZIAŁ II

§ 2. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 3. CELE SZKOŁY

§ 4. ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 5. PROGRAM ROZWOJU SZKOŁY

§ 6. ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

§ 7. PLAN NAUCZANIA

§ 8. TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ

§ 9. PROGRAM NAUCZANIA

§ 10. PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

§ 11. OCENIANIE ZEWNĄTRZSZKOLNE

§ 12. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 13. WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

§ 14. NADZÓR PEDAGOGICZNY

§ 15. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 16. RADA RODZICÓW

§ 17. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18. INSTRUKCJA WEWNĘTRZNEGO OBIEKTU DOKUMENTÓW

§ 19. OPIEKA NAD UCZNIĄ

§ 20. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 21. POMOC MATERIALNA

§ 22. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 23. KSZTAŁCENIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W STOPNIU UMIARKOWANYM I ZNACZNYM

§ 24. PRACA Z UCZNIEM ZDOLNYM

§ 25. ORGANIZACJA KRAJOZNASTWA I TURYSTYKI

§ 26. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

ROZDZIAŁ IV

§ 27. ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ V

§ 28. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31. OBOWIĄZEK SZKOLNY ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 32. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 33. ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 34. STOŁÓWKA SZKOLNA

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

§ 1. NAZWA SZKOŁY

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Domatkowie.
2. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek nr 198 w Domatkowie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły.
6. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 2. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Domatkowie jest Gmina Kolbuszowa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Cykl kształcenia wynosi 8 lat.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy pierwszej do ósmej włącznie. Przy szkole istnieje oddział przedszkolny.

ROZDZIAŁ II

§ 3. CELE SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - a) Ustawy o systemie oświaty,
 - b) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Wytucznych Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
 - d) Wytucznych Organu Prowadzącego,
 - e) Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
 - g) Wniosków Rady Rodziców.

§ 4. ZADANIA SZKOŁY

Zadania szkoły

Do zadań szkoły należą:

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Tworzenie warunków do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania.
6. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

7. Upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształcenie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
9. Budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę.
10. Wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
11. Tworzenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości.
12. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

1. Statut szkoły.
2. Program rozwoju szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły.
4. Plan nauczania.
5. Tygodniowy rozkład zajęć.
6. Szkolne zestawy programów nauczania.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
8. Wewnątrzszkolny system oceniania.
9. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
10. Plan nadzoru pedagogicznego.
11. Regulamin rady pedagogicznej.
12. Regulamin rady rodziców.
13. Regulamin samorządu uczniowskiego.
14. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

§ 5. PROGRAM ROZWOJU SZKOŁY

Program rozwoju szkoły

1. Program rozwoju szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju szkoły.
2. Program rozwoju szkoły tworzy się na okres 5 lat.

3. Program rozwoju szkoły zawiera:

a) wizję szkoły,

b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły,

c) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,

d) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju,

e) uwagi o problemach realizacyjnych,

f) określenie przewidywanego terminu, w którym programowy rozwój osiągnie najbardziej pożądaną stan.

4. Program rozwoju szkoły zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.

5. Rada rodziców opiniuje program rozwoju szkoły przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną.

6. Po zakończeniu programu rozwoju szkoły dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniu rady rodziców. Składane sprawozdanie ma formę raportu.

7. Ewaluacji wykonania programu rozwoju szkoły dokonuje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców.

§ 6. ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

Arkusz organizacyjny szkoły.

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacyjny szkoły jest decyzją dotyczącą struktury organizacyjnej szkoły, struktury programowo – pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań szkoły. Zawiera dodatkowo dane dotyczące dzieci w wieku obowiązku szkolnego, mieszkających w obwodzie szkolnym z uwzględnieniem struktury ich wieku oraz struktury osiedleńczej obwodu.

§ 7. PLAN NAUCZANIA

Plany nauczania

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
 - a) etap I – klasy I – III,
 - b) etap II – klasy IV – VIII.
2. Plany nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
4. Plan nauczania opracowuje się na cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
5. Plan nauczania szkoły opiniuje rada pedagogiczna oraz rada rodziców szkoły.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów.
7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje rada pedagogiczna. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dodatkowe niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
10. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zmiany w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

§ 8. TYGODNIOWY ROZKŁAD ZAJĘĆ

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna.
6. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

§ 9. PROGRAM NAUCZANIA

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - a) podstawy programowe,
 - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
 - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - a) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego,
 - b) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonego do użytku szkolnego,
 - c) autorskie programy nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzony jest przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

§ 10. PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczych, prób charakteru i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Przygotowanie i realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły zawiera treści i opisy kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów, spotkań oraz terminy działań.
8. Sprawozdanie z realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego przedstawione jest na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującym dany rok szkolny.
9. Uzupełnieniem programu wychowawczego szkoły są:
 - a) kalendarz imprez i uroczystości wychowawczych,
 - b) plan pracy wychowawców klasy.

§ 11. OCENIANIE ZEWNĄTRZSZKOLNE

Egzamin po ósmej klasie

1. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej, w ciągu trzech kolejnych dni.
2. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie głównym albo
 - b) przerwał daną część egzaminu,- przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
4. Wyniki egzaminu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego. Wynik egzaminu będzie miał wpływ na przyjęcie ucznia do szkoły ponadpodstawowej.

§ 12. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZASADY SYSTEMU OCENIANIA

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

I. Kryteria ocen zachowania w klasach I – VIII

Ocenę zachowania w klasach I – VIII ustala się według następującej skali wzorowe, bardzo dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Dotyczy ona ocen semestralnych i końcoworocznych.

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania z zachowania

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

okazywanie szacunku innym osobom.

Na początku każdego półrocza wszyscy uczniowie z klas I – VIII otrzymują 25 punktów.

Punkty dodatnie przyznaje wychowawca klasy za:

- aktywność (1 do 5),
- praca na rzecz szkoły (1 do 5),
- praca społeczna (1 do 5),
- punkty na początku półrocza (25),
- punkty od wychowawcy (0 do 40).
- udział w konkursach gmin/powiat/województwo (1 do 5),
- udział w zawodach sportowych (1 do 5).

Punkty ujemne przyznaje każdy nauczyciel zgłaszający to wychowawcy według następujących kryteriów:

- agresja (-5 do -1),
- aroganckie zachowanie (-5 do -2),
- brak obuwia zamiennego (-3 do -1),
- brak stroju na wychowaniu fizycznym (-3 do -1),
- brak zeszytu/podręcznika/pomocy do lekcji (-3 do -1),
- kłamstwo (-4 do -2),
- kradzieże i wyłudzenia (-5 do -2),
- kultura osobista (-5 do -1),
- nieusprawiedliwienie nieobecności za każdy dzień (-1),
- niewykonywanie poleceń nauczyciela (-4 do -1),
- niewypełnianie obowiązków dyżurnego (-3 do -1),
- niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych (-4 do -1),
- niszczenie mienia szkolnego (-5 do -1),
- palenie tytoniu (-5 do -1),

- przeszkadzanie na lekcji (-3 do -1),
- samowolne opuszczanie terenu szkoły (-2 do -1),
- spożywanie alkoholu (-5 do -2),
- spóźnienia za trzy (-1),
- używanie telefonu (-4 do -1),
- wagary (-5 do -1).

Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

Wystawiając ocenę zachowania bierze się pod uwagę ilość punktów zdobytych przez ucznia w czasie trwania jednego semestru.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej i zespołu klasowego. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

Tryb odwołania się od ustalonych ocen z zachowania

1. W szczególnych przypadkach, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców ocena zachowania została zaniżona mają prawo odwołać się:

- do wychowawcy celem przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej,
- w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od chwili wystawienia oceny.

2. Do ponownego ustalenia oceny dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- dyrektor szkoły,
- wychowawca klasy,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- dwóch nauczycieli.

3. Komisja po wysłuchaniu stron dokonuje ponownej oceny zachowania.

4. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

5. Od ustalonej przez komisję oceny nie przysługuje odwołanie.

II. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych.

Szkoła pracuje zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zatwierdzonym na posiedzeniu rady pedagogicznej.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- bieżącą informację o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
- ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.

3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć. Wychowawca klasy informuje również o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

S – super, doskonale, znakomicie,

B – bardzo ładnie, świetnie,

D – dobrze, można lepiej,

N – słabo, niezadowolająco,

P – musisz więcej popracować.

Oceny bieżące wystawia nauczyciel biorący pod uwagę osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie:

- wypowiedania się – czytania,

- pisanie,

- dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,

- posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,

- stosowania technik pracy plastycznej i technicznej,

- umiejętności i sprawności ruchowych oraz muzycznych.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, w klasach IV - VIII szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący 6

- stopień bardzo dobry 5

- stopień +4

- stopień dobry 4

- stopień +3
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

Oceny bieżące wystawiane są za wiedzę i umiejętności w ramach różnych form aktywności:

- ustne odpowiedzi na lekcji,
- zadania i ćwiczenia,
- wykonywane podczas lekcji prace domowe,
- pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału,
- sprawdziany wiedzy i umiejętności z ostatnich lekcji,
- udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.

Sprawdziany wiadomości z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiadane i nie ma ograniczeń, co do ilości w ciągu dnia i tygodnia.

Dopuszcza się trzy prace klasowe w tygodniu (tylko 1 praca w ciągu dnia) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Prace klasowe nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

Ustala się następujące kryteria ocen;

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania edukacyjne przedmiotu w danej klasie,
- b)biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, podaje nietypowe ich rozwiązanie,
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach promujących szkołę.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne określone wymaganiami edukacyjnymi,

c) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.

3. Stopień plus dobry otrzymuje uczeń, który pracuje szybko i sprawnie, bardzo rzadko robi błędy w posługiwaniu się wiedzą i umiejętnościami określonymi wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.

4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który pracuje sprawnie, czasami robi błędy w posługiwaniu się wiedzą i umiejętnościami określonymi wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu.

5. Stopień plus dostateczny otrzymuje uczeń, który pracuje niezbyt sprawnie, często robi błędy w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych objętych wymaganiami edukacyjnymi.

6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w minimum programowym przedmiotu danej klasy,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z pomocą nauczyciela.

7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu minimum programowego,

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie jest w stanie wykonać zadań o najmniejszym stopniu trudności.

III. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

ZASADY KLASYFIKACJI

1. Klasyfikacja uczniów klas I – III jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych.

2. Uczniowie otrzymują na podsumowanie semestru i na koniec roku szkolnego ocenę opisową.

3. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej w klasach IV – VIII należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia.

5. Uczeń może być zwolniony z następujących zajęć: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika.

6. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie wniosku rodziców i zaświadczenia lekarza specjalisty lub poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena może być podwyższona tylko w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny.
9. Przyjmuje się następujący tryb informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o otrzymanych ocenach:
 - a) nauczyciel przedmiotu na tydzień przed klasyfikacją informuje ustnie ucznia o poprawnej ocenie podając jej uzasadnienie,
 - b) o zagrażającej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna w klasach IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności (choroba, pobyt w szpitalu, wczasy z rodzicami wyjazd za granicę, sanatorium) może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Podanie do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice nie później niż do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu trzech dni od daty złożenia przez rodziców wniosku o egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin klasyfikacyjny składać się będzie z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, techniki, muzyki wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

8. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych uzasadnionych przypadkach.

10. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

ZASADY POPRAWIANIA OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Prawo do poprawiania oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

3. Sprawdzenie poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzania egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może być terminem późniejszym niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną.

4. Nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i informuje o ustalonej ocenie.

5. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy.
6. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne. Z przedmiotów tych sprawdzian powinien mieć formę zajęć praktycznych.
8. Pytania sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
 - pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
10. Ocena ulega poprawie, gdy uczeń wykona poprawnie 90% zadań.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu odwołanie nie przysługuje.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

ZASADY PROMOCJI

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu rodzicami.
3. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szklonym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 13. WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCILI

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - a) udoskonaleniem pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
 - b) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
 - c) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy szkoły.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowych etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 5 lat.
4. Ogólny plan wewnątrzszkolny doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez radę pedagogiczną szkoły, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, na plenarnym posiedzeniu rady kończącym zajęcia edukacyjne roku szkolnego.
6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

8. Załącznikami planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli są harmonogramy zawierające opis szczegółowych działań na poszczególnych etapach doskonalenia – w danym roku szkolnym.

9. W harmonogramie działań dotyczących doskonalenia zawarte są:

- a) tematyka doskonalenia,
- b) opis metod szkolenia,
- c) termin szkolenia,
- d) osoba odpowiedzialna,
- e) przewidywane efekty,
- f) termin i sposoby ewaluacji,

10. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły dydaktyczne i wychowawcze.

11. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów dydaktycznych i wychowawczych na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły.

12. Harmonogramy opracowuje rada pedagogiczna szkoły na sierpniowym posiedzeniu rady.

13. Harmonogramy zawierające roczny plan działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na posiedzeniu rady poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.

14. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawia dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły podsumowującym dany rok szkolny.

§ 14. NADZÓR PEDAGOGICZNY

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.

2. Nadzór pedagogiczny polega na:

- a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
- b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:

a) mierzenie jakości pracy szkoły, polegające na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli,

b) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.

4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:

a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,

b) planowanie mierzenia jakości pracy szkoły,

c) mierzenie jakości pracy szkoły w zaplanowanym zakresie,

d) monitorowanie jakości pracy szkoły – sporządzanie raportu dotyczącego jakości pracy szkoły,

e) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,

f) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,

g) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,

h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,

i) opracowanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy szkoły,

j) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.

5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:

a) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) kontrola i analiza dokumentacji,

c) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji.

6. Mierzenie jakości pracy szkoły prowadzi dyrektor szkoły.

7. Po przeprowadzeniu mierzenia jakości pracy szkoły w wybranej dziedzinie dyrektor szkoły dokonuje ilościowej i jakościowej analizy wyników mierzenia i opracowuje raport oraz przedstawia go radzie

pedagogicznej na posiedzeniu rady. Z raportem zapoznaje również radę rodziców na posiedzeniu rady rodziców.

§ 15. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- f) zatwierdzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców programu wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie przez niego kilka lat.
- g) uchwała szczegółowy tryb przeprowadzenia pierwszych wyborów do Rady Rodziców.

2. Rada opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektor o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych i opiekuńczych.

3. Rada rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

4. Rada w formie uchwał wyraża swoje opinie oraz stanowiska.

§ 16. KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną „Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły”.
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły.
4. Pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły.
5. Wspólne organizowanie z dyrektorem i radą pedagogiczną uroczystości szkolnych.

§ 17. KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski:
 - Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - b) dwutygodniowe wyprzedzenie o zamiarze badania kompetencji.
4. Organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 18. INSTRUKCJA WEWNĘTRZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
2. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły określa:
 - a) zasady i tryby przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcom,
 - b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki,
 - c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.
3. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 19. OPIEKA NAD UCZNIAMI

Opieka nad uczniami:

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli – przed lekcjami i pozalekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. W ramach opieki nad uczniami szkoła zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła, w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.

§ 20. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
- c) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- j) podejmowaniu działań mediacyjnych interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania te są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- c) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.

3. Pomoc psychologiczno pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:

- a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,
- c) porad dla uczniów,
- d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,

4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.

5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

§ 21. POMOC MATERIALNA

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - a) korzystaniem z posiłków w szkole.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, lub wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego (podręcznik, stypendia).

§ 22. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia,
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
 - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze w grupach I – III oraz IV – VIII, powołane przez radę pedagogiczną szkoły.

5. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły na zakończenie roku szkolnego.

6. Dla uczniów nie uczęszczających na zajęciach z religii szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 23. KSZTAŁCENIE UCZNIÓW Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM

W STOPNIU UMIARKOWANYM I ZNACZNYM

1. Edukacja dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na wychowaniu nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.

§ 24. PRACA Z UCZNIEM ZDOLNYM

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:

a) koła zajęć edukacyjnych,

b) koła zainteresowań,

c) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego.

2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.

3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu

zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.

4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka , w klasach IV –VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.

5. w ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:

a) ruchowe zajęcia usprawniające,

b) masowe imprezy sportowe,

c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,

d) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych.

6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.

7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

§ 25. ORGANIZACJA KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 26. PRAKTYKI PEDAGOGICZNE

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły ,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorząd uczniowski,
- d) rada rodziców.

2. Do zadań dyrektora szkoły należą:

- a) kierowanie placówką,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) gospodarka finansowa,
- d) administracja.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należą:

- a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- b) przyjmowanie uczniów do szkoły,
- c) ustalanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- d) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęcia dziecka do szkoły,
- e) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
- f) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- g) wydawanie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
- h) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- i) decydowanie o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły i o częstotliwości wykonywania zadań wynikających z nadzoru,
- j) ocenianie pracy nauczycieli,
- k) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
- l) występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły,

- ł) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu środków socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem,
- m) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- n) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organów nadzorujących,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowy,
- e) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
- f) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań,
- g) wywiązywanie się z roli pracodawcy (przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy),
- h) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – przed organem prowadzącym szkołę,
- i) przestrzeganie przepisów bhp,

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
- f) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

11. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

13. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

14. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.

15. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

16. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

17. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

ROZDZIAŁ V

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacyjny zawiera: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i i informatyki w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 6 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Godzina lekcyjna w klasach IV -VIII trwa 45 minut, przerwy 5 minut a po trzeciej lekcji – 20 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. W szkole można organizować nauczanie indywidualne dzieci upośledzonych umysłowo, jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na kontynuowanie nauki w szkole specjalnej .
13. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia dla uczniów zdolnych.
14. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, międzyklasowych.
15. Czas trwania wyżej wymienionych zajęć trwa 45 minut.
16. Organizowanie wyżej wymienionych zajęć uzależnia się od środków finansowych szkoły lub innych źródeł.

17. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej powinna wynosić 8 – 10 uczniów.

§ 29. BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciel i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

a) gromadzenie zbiorów,

b) korzystanie ze zbiorów w „ kąciku czytelniczym” i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należą:

a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,

b) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

c) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturowych obcowania książką i innymi nośnikami informacji,

d) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi,

e) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

a) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,

b) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej,

c) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,

d) prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestrowanie wpływów i ubytków księgozbioru,

e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

f) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

g) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,

h) organizowanie konkursów czytelniczych,

- i) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - j) wykonywanie okresowych sprawozdań ze stanu czytelnictwa uczniów,
 - k) zakup książek do zbioru biblioteki.
7. Za majątek biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel – bibliotekarz.
8. Biblioteka szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.
9. Przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza sporządzany jest protokół zdawczo – odbiorczy po uprzednim przeprowadzeniu inwentaryzacji całości zbiorów.

§ 30. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

I . Zadania nauczyciela.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Nauczyciele szkoły są zobowiązani do:

- a) obecności w pełnym wymiarze czasu na zajęciach zgodnie z przydziałem czynności, zastępstw oraz na polecenie dyrektora szkoły,
- b) rzetelnego pełnienia dyżurów w wyznaczonych miejscach,
- c) przeciwdziałania wszelkim formom niewłaściwego zachowania się uczniów,
- d) informowania uczniów o zasadach bezpieczeństwa w szkole i poza nią (pogadanka odnotowana w dzienniku lekcyjnym),
- e) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego,
- f) obniżenia wymagań w stosunku do uczniów w zakresie wiedzy i umiejętności nauczanego przedmiotu na pisemny wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- g) dbałości i odpowiedzialności za powierzone pomoce naukowe i sprzęt szkolny zgodnie z przydziałem sal,
- h) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- i) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów zgodnej z regulaminem oceniania,

- j) udzielania uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- k) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- l) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Zadania nauczyciela wychowawcy.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków i wspomaganie rozwoju uczniów,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. W celu realizacji zadań wychowawca:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami dyskoteki, ogniska, wycieczki, wspólne wyjazdy do kina i teatru,

c) podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje opiekę nad uczniami stosując następujące zasady:

- poruszanie się zwartą grupą w ruchu publicznym zgodnie z prawem o ruchu drogowym,

- zapewnia jednego opiekuna na 15 uczniów podczas wycieczek szkolnych,

- opracowuje kartę wycieczki szkolnej,

d) ustala z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

e) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,

f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

g) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

h) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Rodzice i nauczyciele – wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

a) nauczyciele zapoznają rodziców z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole,

b) zapoznają rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych,

c) informują na bieżąco o zachowaniu dzieci, postępach i przyczynach trudności w nauce,

d) rodzice wyrażają i przekazują opinie na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,

e) spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się przynajmniej 2 razy w każdym semestrze w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, instytucji oświatowych i naukowych:

a) dyrektor przydziela opiekuna początkującym nauczycielom,

b) dyrektor umożliwia kontakt z doradcą metodycznym oraz udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych,

c) dyrektor udziela urlopów szkoleniowych,

d) dyrektor w miarę możliwości finansowych zapewnia środki na zakup pomocy.

§ 31. OBOWIĄZEK SZKOLNY, ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

I. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego, a w szczególności:
 - a) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego,
 - b) współdziała z rodzicami w celu realizacji obowiązku, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany przestać dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega karze egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Uczniowie, którzy ukończyli kl. VIII kontynuują naukę w gimnazjum.

§ 32. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

I. Uczeń m prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) pełnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania, promowania, składania egzaminów zgodnie z regulaminem oceniania,
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- d) korzystania z pomocy doraźnej (informowanie rodziców o trybie i możliwości uzyskiwania pomocy finansowej w Referacie Opieki Społecznej przy UM w Kolbuszowej),

- e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) rozwijania zainteresowań i zdolności - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
- i) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy),
- j) wolnego od zadań domowych okresu przerw świątecznych oraz ferii,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- m) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- n) korzystania z opieki higienicznej i lekarskiej sprawowanej przez służbę zdrowia,
- o) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

II. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- b) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć i przerw między lekcyjnych,
- c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- d) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- e) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - otaczania opieką młodszych i słabszych kolegów,
- g) dbanie o własne życie, zdrowie i higienę,
- h) utrzymywanie porządku, czystości i estetycznego wyglądu otoczenia szkoły,

- i) pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- j) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
- k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

III. Nagrody i kary wobec uczniów.

1. Nagrody:

a) za udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i klasy uczeń może być nagrodzony:

- pochwałą wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich,
- pochwałą dyrektora na apelu szkolnym,
- dyplomem uznania,
- nagrodą rzeczową,

b) za udział w konkursach przedmiotowych uczeń jest nagradzany,

- oceną z przedmiotu,
- w przypadku zakwalifikowania się do etapu wyższego - wyróżnieniem na apelu szkolnym,
- uczestników etapu wojewódzkiego – wyróżnieniem na apelu i nagrodą rzeczową,

c) za udział w konkursach organizowanych przez szkołę – zwycięzców wyróżnia się dyplomem uznania, nagrodą rzeczową,

d) nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który otrzymał na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem.

2. Kary:

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
- b) upomnieniem dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
- d) przeniesieniem do równoległej klasy,
- e) przeniesieniem do innej szkoły.

Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
- dopuszcza się kradzieży,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- demoralizuje innych uczniów,
- permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

IV. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

1. W czasie lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciel dyżurny wg opracowanego harmonogramu dyżurów.
3. W czasie wycieczek szkolnych – nauczyciel, któremu dyrektor powierzył obowiązki kierownika i nauczyciele opiekunowie.
4. W czasie imprez terenowych opiekę sprawuje nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę.
5. W czasie wycieczek tematycznych w okolicy miasta – nauczyciel uczący danego przedmiotu.
6. W czasie imprez klasowych – nauczyciel wychowawca.
7. Na początku roku szkolnego uczniowie zapoznawani są z regulaminem sali gimnastycznej, świetlicy, pracowni komputerowej i zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych.
8. W czasie nieobecności w pracy nauczyciela, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przydzielony przez dyrektora na zastępstwo.
9. Na początku każdego roku szkolnego sprawdza się stan mebli, sprzętu szkolnego i urządzeń sportowych, a na bieżąco dokonuje się potrzebnych napraw.

§ 33. ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Jeżeli zaistnieje konieczność, dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę zgodnie z przepisami i arkuszem organizacji szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Dolna granica ilości uczniów w grupie wychowawczej ustalona jest przez organ prowadzący.
4. Uczniom dowożonym do szkoły jest zapewnione bezpieczne miejsce oczekiwania na autobus (zajęcia świetlicowe).

§ 34. STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dostarczanych do szkoły przez zewnętrzną firmę (catering) dla uczniów.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie,
 - dzieci z oddziału przedszkolnego.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.*
- 4. Działka, na której znajduje się budynek szkoły jest własnością Miasta i Gminy w Kolbuszowej, nr ewidencyjny gruntów 1078 o pow. 0,78 ha.*
- 5. Zmiany w Statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna.*
- 6. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.*
- 7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.*

Rada Pedagogiczna uchwaliła i zatwierdziła powyższy statut na posiedzeniu w dniu 26.08.2022 r