

**STATUT
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W SŁĘBOWIE**

**ZATWIERDZONY PRZEZ RADEĘ PEDAGOGICZNĄ
ORAZ RADEĘ RODZICÓW DNIA 28.06.2006 r.**

Rozdział I

§1

Szkoła Podstawowa zwane w dalszej części statutu „Szkoła”, jest szkołą publiczną w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami), zwane dalej „ustawą”.

W związku z tym:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia oraz prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego wobec uczniów z przypisanego obwodu szkolnego a w przypadku uczniów spoza obwodu decyzję podejmuje dyrektor.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej
 - podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
 - ramowy plan nauczania.
5. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział II

NAZWA SZKOŁY

§2

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa

§3

Siedziba szkoły znajduje się w Słębowie

Rozdział III

INFORMACJE O SZKOLE

§4

Organem prowadzącym jest Gmina Żnin.

§5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko Pomorski Kurator Oświaty.

§6

Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w szkole gimnazjalnej.

§7

Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego .

§8

Szkoła używa pieczęci i stempli:

1. Na pieczęci używana jest nazwa
2. Na stemplu: .

Rozdział IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§9

Szkoła realizuje następujące cele i zadania.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju.
2. Przygotowuje uczniów do dojrzałego uczestnictwa w zmieniającym się społeczeństwie, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.
3. Realizuje proces wychowawczy w ramach: wolności człowieka jako jednostki określonej Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją Praw Dziecka i Ustawą o Systemie Oświaty.
4. Zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania Do możliwości psychofizycznych uczniów .

5. Stwarza możliwości korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
6. Zapewnia możliwość pobierania nauki uczniom z dysfunkcjami poprzez zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
7. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
8. Szkoła dąży do wyrównania wiedzy w poziomie edukacji wynikającej z różnic środowiskowych uczniów.
9. Zapewnia utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania oraz propaguje działania prozdrowotne "zdrowy styl życia".
10. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Organizuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
12. Przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia.
13. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
14. Realizuje opracowany przez Radę Pedagogiczną "Program wychowawczy" i „Program profilaktyczny” zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Rozdział V

SPOSOBY WYKONYWANIA ZADAŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§10

Szkoła realizuje wymienione zadania poprzez:

1. Dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia.
2. Rozpoznanie środowiska uczniowskiego.
3. Kierowanie uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych placówek specjalistycznych.
4. Zindywidualizowanie procesu kształcenia, form i programów dla uczniów z dysfunkcjami.
5. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
6. Zwiększenie wymiaru godzinowego przedmiotów w celu zmniejszenia występujących braków w przyswajaniu wiedzy.
7. Organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniowskie.
8. Podejmowanie działań prozdrowotnych.
9. Podejmowanie działań proekologicznych.
10. Organizowanie dni tematycznych, w ramach których realizowane są programowe ścieżki edukacyjnych.

11. Współpracę z miejskim ośrodkiem pomocy społecznej.
12. Propagowanie informacji dotyczącej szkolnictwa gimnazjalnego, po uzyskaniu ofert.
13. Prowadzenie pedagogizacji rodziców indywidualnie lub na prelekcjach.
14. Przestrzeganie przez wszystkich pracowników szkoły postanowień szkolnego programu wychowawczego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
15. Prowadzenie procesu wychowawczego zgodnie z zasadami "programu wychowawczego szkoły".
16. Wychowywanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych.
17. Stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich.
18. Opracowanie harmonogramu doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok szkolny.
 19. Opracowanie harmonogramu wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych.
20. Organizację na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, tematycznych.
 21. Przygotowanie do udziału w konkursach międzyszkolnych, olimpiadach przedmiotowych i innych.
22. Propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
23. Stworzenie warunków do zdania egzaminu na "kartę rowerową"
24. Propagowanie organizacji uczniowskich.
 25. Rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie.
26. Opracowanie programów ścieżek edukacyjnych dostosowanych do realizacji na przedmiotach.

Rozdział VI

§11

W szkole działają zespoły nauczycielskie realizujące określone zadania.

I. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

1. Do zadań zespołu należy:

- ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz przeprowadzanie jego modyfikacji w miarę potrzeb,
- korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej,
- ustalanie wymagań programowych,
- opracowanie organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
- porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów,
- podejmowanie wspólnych działań z rodzicami dla optymalnego rozwoju uczniów,
- uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia pracą domową ucznia,

- wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,
 - ustalanie indywidualnego programu nauczania,
 - zapoznawanie się z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej i realizowanie jej zaleceń,
 - opiniowanie ocen zachowania uczniów proponowanych przez wychowawcę klasy,
 - wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
2. Ustala się co najmniej 3 spotkania zespołu w ciągu roku szkolnego.
 3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

II. W szkole podstawowej działają następujące zespoły przedmiotowe:

- nauczania zintegrowanego – nauczyciele kl.0,I,II,III
 - matematyczno – przyrodniczy -nauczyciele: matematyki, informatyki, przyrody
 - humanistyczny – nauczyciele: j.polskiego, historii , sztuki, religii, świątlicy,
1. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - opracowanie kryteriów oceniania uczniów,
 - opracowanie sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - stymulowanie rozwoju uczniów,
 - wybór zestawu podręczników do wszystkich poziomów nauczania
 - opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - zaznajamianie się i wprowadzanie w życie nowatorskich i aktywnych metod nauczania,
 - opracowywanie wyników badanych osiągnięć uczniów,
 - dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących.
 2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
 3. Spotkania zespołu organizowane są celem realizacji wymienionych zadań nie rzadziej niż trzy razy w semestrze. Spotkania są protokołowane.

III. W szkole może działać zespół wychowawczy w skład którego wchodzi:

- dyrektor szkoły
 - nauczyciel świątlicy,
 - opiekunowie samorządu szkolnego,
 - trzech przedstawicieli wychowawców (najlepiej po 1 z każdego poziomu nauczania).
1. Ze względu na wagę poruszanych problemów skład zespołu może być rozszerzony o:
 - innych wychowawców klas,
 - przedstawicieli prezydium Rady Rodziców,
 - przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą (sąd, policja, PPP, opieka społeczna),
 - przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

2. Do zadań zespołu należy:
 - badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły,
 - ewaluacja programu wychowawczego szkoły,
 - ewaluacja systemu oceniania zachowania,
 - opracowanie planu współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą,
 - opracowanie planu doskonalenia nauczycieli,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie problemów wychowawczych,
 - rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych szkoły,
 - typowanie uczniów do różnych form pomocy i opiniowanie podobnych wniosków,
 - podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami,
 - badanie sytuacji wychowawczej szkoły,
 - monitoring zachowań uczniowskich.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły.

IV. W szkole może działać zespół doradczy dyrektora szkoły w skład którego wchodzi:

- dyrektor szkoły
- przedstawiciel rady pedagogicznej,
- przedstawiciele działających na terenie szkoły organizacji związkowych,
- opiekun samorządu uczniowskiego,

V. Do zadań zespołu należą:

- opiniowanie propozycji nagród, wyróżnień, odznaczeń dla nauczycieli,
- opiniowanie propozycji przydzielania dodatku motywacyjnego,
- wyrażanie opinii i służenie głosem doradczym w sprawach organizacyjnych,
- gospodarczych dotyczących szkoły,
- przedstawiciele zespołu upoważnieni są do prowadzenia negocjacji w sprawach spornych na terenie szkoły

VI. W szkole mogą działać inne zespoły powoływane w celach wynikających z planu pracy szkoły.

1. Zadania zespołu wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia.
2. Powołanie przez dyrektora przewodniczącego zespołu podyktowane jest charakterem zadań.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowany został przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Podstawy prawne: Ustawa o systemie oświaty, 7 Zarządzenie MEN nr 413 z dnia 19 kwietnia 1999 r. Dziennik Ustaw nr 41 z 10 maja 1999 r., Statut Szkoły.

§13

Ocenianie w szkole dotyczy rozpoznania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania i formułowania oceny.

§14

Cele oceniania :

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§15

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi . Wprowadza się dodatkowo symbole cyfrowe zgodnie ze skalą obowiązującą w dalszym etapie kształcenia

§16

Zasady formułowania wymagań.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciele na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej obniżają wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

§17

Zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), członków Rady Pedagogicznej.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne z uzasadnioną oceną (komentarzem) nauczyciela, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§18

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
4. Na podstawie pisemnej deklaracji rodziców dotyczącej zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego popartej orzeczeniem lekarskim, decyzją dyrektora uczeń nie uczestniczy w lekcji i nie ma wpisywanej nieobecności.
5. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w wybranych lekcjach na mocy odpowiednich decyzji, a jednostka lekcyjna nie rozpoczyna lub nie kończy dziennego rozkładu zajęć dydaktycznych, nauczyciel kieruje ucznia pod opiekę świetlicy szkolnej. Pobyt w świetlicy jest dla ucznia obowiązkowy.

§19

- I. Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów opracowane zgodnie z rozporządzeniem MEN nr 413 z dnia 19.04.1999 r. Dz.U. nr 41.
 1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzone jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach:
 - klasyfikacja śródroczna - przed feriami zimowymi,
 - klasyfikacja końcoworoczna - przed feriami letnimi.

2. Klasyfikowanie końcoworoczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali o której mowa w ustępie 3 oraz oceny z zachowania według skali, o której mowa w ustępie 10.
3. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne, śródroczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

	cyfrowe	skrót
-	stopień celujący - 6	cel
-	stopień bardzo dobry - 5	bdb
-	stopień dobry - 4	db
-	stopień dostateczny - 3	dst
-	stopień dopuszczający - 2	dop
-	stopień niedostateczny - 1	ndst

4. Przed końcoworocznym, (śródrocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych pozytywnych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym terminem Rady Pedagogicznej. Potwierdzenie przekazanej informacji o ocenach wraz z datą umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca klasy w zeszycie kontaktów z rodzicami na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje o proponowanej ocenie niedostatecznej. W przypadku braku możliwości przekazania informacji, przekazuje informacje telefonicznie lub na piśmie. Uczeń ma obowiązek potwierdzić podpisem odbiór informacji przez rodziców o ocenach niedostatecznych.
6. Uzasadnienie oceny niedostatecznej nauczyciel przekazuje na piśmie do protokołu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna (kończącowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
- 8a. Wychowawca klasy przed Radą Klasyfikacyjną ma obowiązek skonsultować oceny z zachowania w zespole nauczycielskim danej klasy.
9. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
10. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne

11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stwarza w miarę możliwości uczniowi szansę uzupełnienia braków. Nauczyciel przedmiotu kieruje ucznia do zespołu wyrównawczego.
13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w roku szkolnym.
14. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
18. Egzamin klasyfikacyjny w zasadzie powinien być przeprowadzony nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej semestralnym lub końcoworocznym.
19. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej 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.
20. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
21. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

24. 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.
25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawia klasę z zastrzeżeniem ust. 27.
27. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§20

Wewnątrzszkolny system oceniania opiera się na następujących zasadach:

I. Zasada jawności.

Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu oraz formy sprawdzania wiedzy. Uzyskane wyniki są dostępne dla uczniów. Uczeń informowany jest o ocenach na bieżąco.

II. Zasada przeprowadzania kontroli.

Każdorazowe całościowe sprawdzenie wiadomości poprzedzone jest powtórzeniem i utrwaleniem materiału. Nauczyciel jasno określa formę sprawdzenia wiedzy jednakową dla wszystkich uczniów. Uczeń zna reguły punktowania, obliczania i interpretacje wyników sprawdzania osiągnięć, określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

III. Zasada systematyczności.

Uczeń jest oceniany w miarę możliwości podyktowanym godzinowym wymiarem przedmiotów. Sposoby, metody i narzędzia oceniania są wcześniej uczniowi przedstawione

Oceny śródrocznej i końcoworocznej nie można wystawić z mniej niż 4 ocen częściowych.

IV. Zasada dokumentowania informacji o uczniu.

Prowadzona jest przez każdego nauczyciela przedmiotu w dzienniku lekcyjnym z wyraźnym określeniem ocenianych przejawów aktywności ucznia.

V. Zasada stosowania różnorodnych metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1. Oceniani będą podlegały następujące obszary aktywności ucznia:

- stanu wejściowego poprzez organizowanie testów i analizy wyników z określeniem poziomu wiedzy i umiejętności ich ewentualnych braków na początku roku szkolnego,
- wiedza (teoretyczna i encyklopedyczna, działania odtwórcze zgodne z wizją przedmiotu, przygotowujące do egzaminu),
- umiejętności określone w programie kształcenia
- prace domowe, aktywność na lekcji, kompetencje kluczowe.

2. Przyjmuje się do stosowania następujące formy sprawdzania wiedzy:

a) w zakresie wiedzy:

- kartkówki (z ostatniej lekcji),
- sprawdziany (z trzech lekcji),
- sprawdzian z działu,
- prace klasowe (określony zakres materiału),
- testy,
- odpytywanie bieżące,
- zadania problemowe,
- krzyżówki i aktywność.

b) w zakresie umiejętności:

- prace badawcze,
- testy,
- opracowanie i prowadzenie doświadczeń,
- referaty.

VI. Zasada wzmocnienia pozytywnego.

Stwarza się realne możliwości rozwoju każdego ucznia poprzez różnorodne formy egzekwowania wiadomości i umiejętności przy jednoczesnym zwróceniu uwagi na indywidualne predyspozycje (osiągnięcia) ucznia, wskazanie uczniowi jego mocnych stron, generując sytuacje samooceny rozwoju przez ucznia.

VII. Zasada komunikowania o wynikach.

Realizowana jest poprzez systematyczne wpisywanie ocen bieżących do dziennika lekcyjnego, zeszytu przedmiotowego. Oceny opatrzone są podpisem nauczyciela i rodziców, jak również podawane podczas indywidualnych konsultacji, zebrań śródrocznych.

VIII. Zasada higieny umysłowej ucznia.

1. Przewiduje się maksymalnie liczbę 3 sprawdzianów (włącznie z pracami klasowymi) w tygodniu poprzedzonych zapowiedzią z tygodniowym wyprzedzeniem i dwutygodniowym wyprzedzeniem w przypadku testów, prac klasowych i osiągnięć uczniów obejmujących okres półroczny. (W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększoną liczbę sprawdzianów jeżeli nastąpiło to z przyczyn niezależnych od nauczyciela, na wyraźną i uzasadnioną prośbę uczniów).
2. Zapowiedziany sprawdzian (klasówka) jest sygnalizowany wpisem do dziennika.

IX. Zasada dostępności.

1. Stwarza się uczniom możliwość poprawy oceny (niedostatecznej, poprawnej) ze sprawdzianów, testów i prac klasowych. Uczeń może poprawiać w/w oceny tylko jeden raz. W przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich form pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu nie dłuższym niż 2 tygodnie od chwili powrotu do szkoły.
2. Ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny otrzymanej za pierwszym podejściem.
3. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. sposób ustalania oceny śródrocznej i końcoworocznej określa przedmiotowy system oceniania opracowany przez przedmiotowe zespoły nauczycielskie.
5. Prace pisemne poprawione i opatrzone komentarzem należy oddać w ciągu 2 tygodni.
6. Uczniowie otrzymują poprawione prace do wglądu, przechowuje je nauczyciel przez okres 1 roku. Udostępnia je do wglądu zainteresowanym rodzicom.
7. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie +; -

bdb	+	bdb	-
db	+	db	-
dst	+	dst	-
dp	+	dp	-
ndst	+		

Dopuszcza się stosowanie kropek przy gromadzeniu informacji potrzebnych do wystawienia oceny. Szczegóły ustala nauczyciel przedmiotu.

8. Ocenę śródroczną i końcoworoczną wystawia nauczyciel przedmiotu.
9. Na umotywowany wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w dniach bezpośrednio poprzedzających termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po podaniu ocen proponowanych śródrocznych lub końcoworocznych.

10. Wniosek o egzamin sprawdzający składa się w terminie do 3 dni po przekazaniu informacji o proponowanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych.
11. Egzamin zostaje przeprowadzony w terminie podanym przez Dyrektora przed Radą Klasyfikacyjną.
12. Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel tego przedmiotu lub pokrewnego,
 - wychowawca.W skład komisji może wejść rodzic (opiekun prawny) w roli obserwatora.
13. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych.
14. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej, uczeń może zaliczyć materiał I półrocza do końca marca. Niepoprawienie oceny śródrocznej może stanowić podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej końcoworocznej.
15. Ocena końcoworoczna jest oceną osiągnięć edukacyjnych dziecka uzyskaną w ciągu całego roku szkolnego.
16. Niedostateczna ocena końcoworoczna może być poprawiona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 21

Stosuje się następujące ogólne (szczegółowe określa nauczyciel przedmiotu) kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, co powinno być potwierdzone sukcesami w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu powiatu i wyżej.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte w programie nauczania.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie,
 - rozumnie stosuje wiadomości , rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - opanował wymagania konieczne obejmujące elementy treści nauczania niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu i potrzebnych w życiu.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
7. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

§22

Przewiduje się ewaluację WSO pod koniec pierwszego roku funkcjonowania systemu oraz na końcu etapu kształcenia.

Rozdział VIII

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I ZAJĘCIA DODATKOWE

§24

W szkole prowadzi się działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie:

1. metod nauczania,
2. metod wychowania,
3. opracowywania programów autorskich.

§25

W szkole w ramach możliwości organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe .

Rozdział IX

DZIAŁALNOŚĆ OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§26

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną na terenie szkoły, która ma na celu wspomaganie rozwoju psychicznego ucznia, korygowanie braków w programie nauczania między innymi poprzez wprowadzanie dodatkowych godzin z do siatki godzin lekcyjnych.
2. Indywidualne konsultacje udzielane uczniowi przez nauczyciela przedmiotu.
3. Przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. Kierowanie uczniów na konsultacje pedagogiczno - psychologiczne do PPP.
5. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń (w tym zaburzeń zachowania), których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe.
6. Kierowanie uczniów do placówek specjalistycznych, świadczących pomoc i opiekę w tym:
 - świetlicy socjoterapeutycznej,
 - ośrodków socjoterapii,
 - ośrodków leczniczo - opiekuńczych.
7. Organizowanie różnych form pomocy materialnej między innymi: dożywianie, bezpłatne korzystanie z podręczników szkolnych, zwalnianie z ubezpieczenia, przyznawanie świadczeń pieniężnych w miarę posiadanych środków finansowych, zaopatrzenie w odzież najbardziej potrzebujących.
8. Współpracę ze środowiskiem domowym ucznia.
9. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz pomoc specjalistyczną w zakresie:
 - konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
 - współuczestnictwa w doksztalcaniu nauczycieli,
 - współuczestnictwa w pedagogizacji rodziców,
 - organizacji zajęć tematycznych z zespołami uczniowskimi.
10. Współdziałanie szkoły z poradniami odbywa się na wniosek:
 - szkoły (organy szkoły),
 - rodziców,
 - uczniów,
 - poradni (odpowiedź na ofertę poradni).
11. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

Rozdział X

WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ.

§27

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z obowiązującym programem nauczania i wychowania.
2. Zaznajomienia się ze:
 - statutem szkoły,
 - szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania,
 - innymi regulaminami, określającymi zasady pracy w szkole.
3. Pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka.
4. Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, za pośrednictwem rady rodziców.

§28

Formy współpracy

1. Indywidualne i zbiorowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły.
2. W każdym roku szkolnym muszą odbyć się przynajmniej cztery planowane spotkania:
 - spotkanie informacyjne (wrzesień),
 - zebranie śródsemestralne (październik lub listopad),
 - wywiadówka semestralna (styczeń lub luty),
 - zebranie śródsemestralne (kwiecień).
3. Spotkania z rodzicami w ramach konsultacji indywidualnych w miarę potrzeby.
4. Zebranie rodziców może zwołać:
 - dyrektor szkoły,
 - wychowawca klasy,
 - Rada klasowa,
 - ¼ rodziców klasy,
 - Przewodniczący Rady Rodziców.
5. W zebraniu musi uczestniczyć wychowawca klasy lub dyrektor
6. Organ zwołujący zebranie informuje zainteresowanych rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Podjęcie uchwały na poziomie klasy jest ważne gdy zostanie spełniony warunek obecności co najmniej połowy rodziców danej klasy.
8. Pozostałe podjęte uchwały muszą być zgodne z regulaminem Rady Rodziców.
9. Informacje pisemne o wynikach nauczania i zachowania ucznia:
 - przygotowane przez wychowawców klas zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obejmujące:
 - a) informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu - na miesiąc przed terminem klasyfikacji,
 - b) informacja o proponowanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych – na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - informacje o osiągnięciach ucznia (pochwały) oraz problemach wychowawczych, wpisane przez nauczycieli do zeszytu (zwolnień, usprawiedliwień) ucznia, korespondencje z rodzicami, kontakt z rodzicami, oraz klasowego zeszytu spostrzeżeń.
10. Konsultacje z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
11. Działalności rodziców w radach klasowych i radzie rodziców.

§29

Obowiązki rodziców

Rodzice są zobowiązani do:

1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Ścisłej współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
4. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
5. Zainteresowania się wypełnianiem przez dziecko obowiązków szkolnych.
6. Systematyczne zainteresowanie postępami edukacyjnymi dziecka.
7. Przekazywanie istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole (jako informacje poufne).

Rozdział XI

PROGRAM WYCHOWAWCZY

§30

Program wychowawczy został opracowany z myślą o uczniach szkoły.

1. Przyjęte w nim cele, założenia, treści kształcenia i metody ich realizacji sprzyjają wszechstronnemu rozwojowi dziecka, uwzględniają bowiem zarówno jego potrzeby intelektualne, emocjonalne, moralne, estetyczne jak i fizyczne.
2. Staramy się by w naszej szkole panowała przyjazna atmosfera, a uczniowie dla zdobywania potrzebnej im wiedzy nie musieli przeżywać strachu i upokorzeń, natomiast zyskali wiarę w siebie i w swoje możliwości.

3. Chcemy by w naszej szkole dziecko uczyło się po to, by wiedzieć, zdobywać umiejętności, rozpoznawać i wyrażać swoje emocje.

§31

Uzasadnienie prawne:

1. Zgodnie z art. 48, ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w pełni respektujemy prawo rodziców do wychowania. "Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem. Wychowanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania". Nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
2. Zgodnie z art. 53, ust. 3 Konstytucji oraz art. 12, ust. 1 ustawy o systemie oświaty respektujemy oczekiwania rodziców względem szkoły do współdziałania w zakresie wychowania moralnego i religijnego swoich dzieci, zgodnie z preferowanym przez nich kierunkiem. Szkoła w tym względzie zapewnia naukę religii.
3. Zgodnie z art. 70, ust.1 Konstytucji szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego do 18 roku życia.
4. Zgodnie z art. 72, ust.1 Konstytucji pragniemy poprzez wcielanie w życie założeń programu wychowawczego zapewnić uczniom naszej szkoły ochronę przed przemocą i okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją poprzez właściwe wychowanie polegające na ochronie przed złem i budowaniu dobra.
5. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, nauczanie i wychowanie w naszej szkole respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
6. Poprzez kształcenie i wychowanie służymy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
7. Zapewniamy każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowujemy go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty art. 1, pkt.1,2, art. 3 nr 13
 - zapewniamy każdemu dziecku prawo do kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiedniego dla wieku i osiągniętego rozwoju,
 - wspomagamy wychowawczą rolę rodziny,
 - uwzględniamy treści kształcenia i umiejętności właściwe dla etapu,
 - ustalamy kryteria ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - w swoich działaniach kierujemy się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie,
 - postawę moralną i obywatelską, poszanowaniem godności osobistej.

§32

Wewnętrzny szkolny system wychowania

1. Jesteśmy szkołą, która odwołując się do wartości uniwersalnych przygotowuje ucznia do życia we współczesnym świecie.
2. Jesteśmy szkołą, która działania opiera na:
 - tolerancji,
 - odpowiedzialności,
 - asertywności,
 - uczciwości,
 - wrażliwości,
 - godności,
 - patriotyzmie,
 - operatywności.
3. Struktura naszej szkoły opiera się na wzajemnym współdziałaniu trzech stanów: uczniów, rodziców, nauczycieli.
4. Szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli, poglądów, wyboru zainteresowań, oryginalności, kreatywnego myślenia.
5. Pielęgnowujemy umiejętność dzielenia się emocjami, uwrażliwiamy na uczucia drugiego człowieka.
6. Podstawą naszego działania jest wychowanie i rzetelne przekazywanie wiedzy przydatne do pełnienia określonych ról społecznych w przyszłości.

§33

Powyższe założenia realizowane są w oparciu o propagowane w szkole wartości.

<i>osobowe</i>		<i>Spoleczne</i>
<i>ostateczne</i>	<i>życia codziennego</i>	
<ul style="list-style-type: none"> – religia – wiara – nadanie sensu życiu – życie rodzinne – szczęście osobiste – miłość bliźniego – likwidacja głodu – braterstwo między narodami – praca dla społeczeństwa – dobrobyt 	<ul style="list-style-type: none"> – zdrowie – rodzina – szczęście rodzinne – honor – dom – wspólnota – odpowiedzialność – posłuszeństwo – opanowanie – odwaga – wierność – samodzielność – umiejętność bycia sobą – prawdomówność praca – pracowitość – łagodność – ufność – uprzejmość – udzielanie pomocy innym – punktualność – systematyczność – dyskrecja – szacunek – poszanowanie życia – pokora – sława 	<ul style="list-style-type: none"> – ojczyzna, naród – Kościół – patriotyzm – niepodległość – praworządność – tradycja narodowa – prawa człowieka – godność człowieka – wolność – pokój – tolerancja – sprawiedliwość – równość społeczna – demokracja – solidarność

§ 34

Cele szkoły

Opierając się na przyjętych wartościach podstawowych, celami szkoły w zakresie wychowania stają się:

1. Zapewnienie uczniom właściwego rozwoju intelektualnego.
2. Zapewnienie rozwoju emocjonalnego.
3. Kształcenie woli.
4. Zapewnienie rozwoju estetycznego.
5. Zapewnienie rozwoju duchowego.
6. Zapewnienie rozwoju moralnego.
7. Kształcenie rozwoju sprawności manualnej.
8. Zapewnienie harmonijnego rozwoju fizycznego.
9. Propagowanie zdrowego stylu życia.
10. Podejmowanie działań profilaktycznych.
11. Zapewnienie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych przedmiotowych i sportowych.
12. Zapewnienie szerokiej informacji o współczesnym świecie w ramach ścieżek edukacyjnych.

§35

Zadania szkoły w zakresie wychowania

Aby zapewnić właściwą realizację przyjętych wartości i celów szkoła określa następujące zadania:

1. Ukazywanie różnorodnych źródeł i sposobów zdobywania wiedzy.
2. Kształcenie umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy.
3. Kształcenie umiejętności wypowiadania się i formułowania wniosków.
4. Kształcenie umiejętności czytania ze zrozumieniem.
5. Kształcenie umiejętności panowania nad emocjami oraz ich wyrażania.
6. Kształcenie sztuki negocjacji.
7. Kształcenie wrażliwości uczuciowej.
8. Kształcenie umiejętności uwalniania się od sądów i uprzedzeń.
9. Kształcenie umiejętności komunikowania się.
10. Kształcenie umiejętności wyrażania uczuć wyższych.
11. Kształcenie umiejętności wytrwałości w dążeniu do celu.
12. Kształcenie umiejętności dokonywania wyboru i pokonywania przeszkód.
13. Kształcenie umiejętności stawiania celów i ich realizacji.
14. Kształcenie poczucia piękna poprzez obcowanie ze sztuką i kulturą.
15. Kształcenie doznań estetycznych dnia codziennego (strój, wygląd miejsca pracy, kultura osobista).
16. Poznanie dorobku kulturowego miasta, regionu, kraju poprzez realizację ścieżek edukacyjnych.
17. Kształcenie postaw poszanowania tradycji, poprzez ukazywanie postaw, wzorów godnych naśladowania.
18. Poznanie wartości uniwersalnych.
19. Kształcenie umiejętności rozróżniania dobra i zła.
20. Przedstawianie pozytywnych wzorców godnych naśladowania z różnych dziedzin życia.
21. Kształcenie umiejętności obiektywnej samooceny.
22. Kształcenie wrażliwości na krzywdę i niesprawiedliwość ludzką.
23. Kształcenie postaw brania odpowiedzialności za własne słowa i czyny oraz czynne przeciwstawianie się nagannym postawom - odwaga cywilna.

§36

Zachowanie pozytywne uczniów

Za zachowanie pozytywne na terenie szkoły uznajemy:

I. Na poziomie klasy:

1. Pomoc koleżeńską.
2. Wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków.
3. Godne reprezentowanie klasy na terenie szkoły (udział w konkursach, imprezach, zawodach).
4. Wykazywanie własnej inicjatywy dla dobra klasy.
5. Aktywną i twórczą pracę na rzecz klasy.

6. Dbłość o wizerunek zespołu klasowego.
7. Nie opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia.
8. Używanie zwrotów grzecznościowych.
9. Osiąganie wyników w nauce odpowiednich do swoich możliwości.
10. Wrażliwość na krzywdę drugiego człowieka.
11. Schludny wygląd przystający do wieku ucznia (brak makijażu, naturalny wygląd i kolor włosów, czyste paznokcie, stonowany strój codzienny, strój galowy na uroczystości szkolne, skromną biżuterię, niezucie gumy na lekcjach).
12. Praca na rzecz sali lekcyjnej.
13. Troska o kulturę języka.
14. Właściwe zachowanie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły.

Na poziomie szkoły

1. Praca społeczna na rzecz szkoły (dbanie o otoczenie, estetykę szkoły, wygląd gablot i gazetek).
2. Udział w organizowaniu imprez szkolnych.
3. Prezentowanie klasy w szkolnych konkursach, zawodach.
4. Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
5. Dbłość o mienie szkoły.
6. Prezentowanie wysokiej kultury osobistej na zewnątrz szkoły.
7. Twórcza współpraca z Samorządem Szkolnym.
8. Działania na rzecz integracji międzyklasowej.
9. Przestrzeganie zasad uczciwej rywalizacji.
10. Otoczenie opieką uczniów klas pierwszych przez uczniów klas starszych; troska o bezpieczeństwo i komfort psychiczny pierwszoklasistów.
11. Zachęcanie uczniów klas pierwszych do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły w ciągu całego roku szkolnego..
12. Redagowanie gazetki szkolnej.

Na poziomie środowiska

1. Współdziałanie w organizowaniu imprez lokalnych.
2. Troska o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku, poprzez godną postawę i zachowanie.
3. Działania użyteczne na rzecz środowiska lokalnego (wystawy, koncerty)
4. Pomoc ludziom starszym, samotnym, chorym.
5. Godne reprezentowanie gminy na wszystkich konkursach i zawodach.
6. Prezentowanie postaw:
 - prozdrowotnych,
 - proekologicznych,
 - prospołecznych.

§37 **Zachowania niepożądane uczniów**

Za zachowania niepożądane uznajemy:

I. Na poziomie klasy:

1. Wulgarny i agresywny stosunek do kolegów.
2. Arogancki, bezczelny i lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
3. Stosowanie używek (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne).
4. Dopuszczenie się przestępstw typu: fałszowanie podpisów, dokumentów, dopisywanie stopni, wyłudzenie pieniędzy i innych.
5. Nie wywiązywanie się z powierzonych funkcji.
6. Używanie przemocy i agresja.
7. Zakłócanie porządku lekcyjnego.
8. Przejawy kłamstwa, oszustwa i nieuczciwości.
9. Lekceważący stosunek do nauki.
10. Samowolne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia .
11. Opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
12. Wszczywanie bójek oraz czynny i bierny w nich udział.

II. Na poziomie szkoły:

1. Wulgarny i agresywny stosunek do kolegów.
2. Arogancki, bezczelny, lekceważący stosunek do pracowników szkoły.
3. Niszczenie sprzętu szkolnego i mienia szkoły.
4. Opuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych.
5. Przemoc.
6. Zakłócanie porządku w czasie imprez szkolnych.
7. Nie przestrzeganie zarządzeń wewnętrznych.
8. Stosowanie używek (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne).
9. Namawianie do stosowania używek.
10. Namawianie do stosowania przemocy.
11. Wszczywanie bójek oraz czynny i bierny w nich udział.

III. Na poziomie środowiska:

1. Wulgarny, arogancki stosunek do ludzi.
2. Niszczenie mienia społecznego i przyrody.
3. Stosowanie używek oraz namawianie do ich zażywania.
4. Wchodzenie w konflikt z prawem.
5. Stosowanie przemocy.
6. Zakłócanie porządku w czasie wycieczek szkolnych i imprez organizowanych na terenie miasta.

§38

Premiowanie pozytywnych zachowań

Zachowania pozytywne premiowane będą w sposób następujący:

15. Pochwała wychowawcy, nauczyciela z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń.

16. Pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej szkoły z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń, którego dokonuje wychowawca klasy .
17. List pochwalny dla ucznia.
18. List gratulacyjny dla rodziców.
19. Nagrody rzeczowe np. książki.

§39

System weryfikowania zachowań i postaw niepożądanych

System weryfikowania zachowań i postaw niepożądanych polega na:

1. Upomnieniu ustnym wychowawcy.
2. Zakazie udziału w imprezach organizowanych na terenie szkoły (wyjścia klasowe, wyjazdy do teatru, dyskoteki, wycieczki).
3. Naganie wychowawcy z wpisem treści nagany do klasowego zeszytu spostrzeżeń.
4. Naganie dyrektora wobec całej społeczności szkolnej z wpisem do klasowego zeszytu spostrzeżeń, którego dokonuje wychowawca klasy.
5. Przeniesieniu do innej szkoły.

§40

Formy działań wychowawczych

1. Uczniowi, który zachowuje się niewłaściwie, łamiąc zasady zachowania ucznia, wychowawca klasy i inni nauczyciele starają się pomóc, podejmując różne działania wychowawcze.
2. Jeżeli uczeń uważa, że podjęte wobec niego działania wychowawcze nie są odpowiednie lub nie są sprawiedliwe, może odwołać się do:
 - wychowawcy klasy - bezpośrednio lub za pośrednictwem rodziców,
 - dyrektora szkoły - za pośrednictwem wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rodziców.
3. Odwołanie do dyrektora szkoły składają rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń w ciągu trzech dni od zaistniałego faktu.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w porozumieniu z wychowawcą klasy, zespołem wychowawczym, radą pedagogiczną lub samorządem uczniowskim.
5. Kara musi być anulowana przez dyrektora szkoły jeśli została nałożona sprzecznie ze Statutem Szkoły lub innymi uregulowaniami prawnymi.
6. Odwołanie rozpatrywane przez radę pedagogiczną i decyzja o nałożeniu kary, jeśli nie zostały naruszone wymogi formalne lub nie jest to sprzeczne ze Statutem Szkoły, jest ostateczna.

7. Kara może być zawieszona przez udzielającego po spełnieniu jednego z warunków:
 - na prośbę zainteresowanego,
 - uzyskania poręczenia wychowawcy klasy i samorządu klasowego,
 - uzyskania poręczenia samorządu uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.
8. Kara może zostać darowana lub anulowana przez udzielającego.
9. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 41

Formy wyróżniania i nagradzania

Na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną stosuje się następujące formy nagradzania i wyróżniania: dla uczniów i rodziców.

1. List z podziękowaniem dla rodziców za pracę za rzecz klasy i szkoły. Wniosek składa wychowawca klasy, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
2. Wyróżnienie „Przyjaciół szkoły”. Wyróżnieniem tym uhonorowani mogą być rodzice i dobroczyńcy szkoły.
3. List pochwalny dla rodziców dziecka wyróżniającego się bardzo dobrymi wynikami w nauce i aktywną pracą na rzecz szkoły.
4. Świadectwo z wyróżnieniem - otrzymują uczniowie klas IV -VI, którzy osiągnęli średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 4,75 i więcej (z wyłączeniem religii) oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
5. Za wybitne osiągnięcia sportowe uczeń honorowany jest dyplomem wręczanym w obecności całej społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły.
6. Dla uczniów aktywnych w pracy na rzecz szkoły przewiduje się:
 - a) nagrody książkowe i inne.
 - b) pochwałę dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej.

§42

System zachowania oceniania

1. Ocena z zachowania ucznia wywołuje wiele emocji, jest jednak sposobem wyrażenia opinii szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - stopnie z przedmiotów nauczania,
 - promocję lub ukończenie szkoły.
3. Zachowanie ucznia ocenia się wg następującej skali:
 - wzorowe- wz
 - bardzo dobre bdb

- dobre - db
- poprawne- pop
- nieodpowiedni- ndp
- naganne

4. Ocenę wystawia się w oparciu o ustalone kryteria ogólne.

Wzorowe – otrzymuje uczeń , który spełnia wszystkie wymogi na ocenę bardzo dobrą i większości spośród wymienionych warunków :

- rozwija świadomość narodową poprzez kultywowanie najpiękniejszych ideałów patriotycznych ;
- dba o honor i tradycje szkoły ;
- dba o piękno mowy ojczystej ;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych ;
- okazuje szacunek innym osobom ;
- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią ;
- jest pomysłodawcą i realizatorem ciekawych rozwiązań (wystrój klasy , szkoły , propozycje zabaw , imprez klasowych itp..)

Bardzo dobre – otrzymuje uczeń który spełnia wszystkie wymogi na ocenę dobrą i większości spośród wymienionych warunków :

- chętnie bierze czynny udział w organizowaniu przez szkołę , klasę , środowisko lokalne uroczystościach ;
- chętnie i z własnej inicjatywy pomaga słabszym i młodszym ;
- wyróżnia się na tle klasy zaangażowaniem w życie klasy i szkoły ;
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych ;
- każdorazowo usprawiedliwia swoje spóźnienia i nieobecności ;
- przychodzi w stroju galowym na uroczystości ;
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz .

Dobre - otrzymuje uczeń , który spełnia wszystkie spośród wymienionych warunków :

- wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości ;
- dba o higienę osobistą ;
- kulturalnie odnosi do kolegów , nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły ;
- szanuje podręczniki , przybory szkolne i mienie szkolne ;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych ;
- wywiązuje się bez większych zastrzeżeń z powierzonych obowiązków np. dyżurnego klasowego , szkolnego itp. ;

Poprawne – otrzymuje uczeń który :

- jest uczniem biernym , nie przejawia własnej inicjatywy ;
- nie sprawia kłopotów wychowawczych – jeżeli popełni drobne wykroczenie , po interwencji nauczyciela , samorządu uczniowskiego , rodziców jego zachowanie poprawia się ;
- nie usprawiedliwia nieobecności od 5 do 30 godzin lekcyjnych.

Nieodpowiednie – otrzymuje uczeń , który :

- nie dba o higienę osobistą ;
- nie przestrzega wymagań zawartych w Statucie Szkoły ;
- nie usprawiedliwia godzin nieobecności w szkole – powyżej 30 godzin lekcyjnych na semestr ;
- zachowuje się agresywnie w stosunku do rówieśników i otoczenia ;
- nie przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne ;
- jest arogancki w stosunku do nauczycieli .

Naganne – otrzymuje uczeń , który :

- zachowuje się agresywnie i używa wulgarnych słów do rówieśników i otoczenia
- nie usprawiedliwia godzin nieobecności w szkole – powyżej 50 godzin lekcyjnych w semestrze ;
- rażąco nie przestrzega wymagań zawartych w Statucie Szkoły ;
- wszedł w konflikt z prawem ;
- mimo wielokrotnych pouczeń opuszcza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych ;
- podjęte przez szkołę , wychowawcę , samorząd klasowy , rodziców środki zawodzą nie przynoszą oczekiwanych rezultatów .

§43

Regulamin punktowego oceniania zachowania

Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego. Jest on równoznaczny ocenie poprawnej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma szansę na podwyższenie oceny nawet po kilku „wpadkach”. Uczeń ma możliwość świadomego kierowania swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

Oceny i punktacja:

Wzorowe.....181 i więcej punktów

Bardzo dobre.....	151-180 punktów
Dobre.....	120-150 punktów
Poprawne.....	70 – 119 pkt.
Nieodpowiednie.....	poniżej 70 punktów
Naganne	konflikt z prawem

Lp.	Punkty na „plus”	Ilość punktów
1.	Udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiot. (uczeń otrzymuje pkt. Po zakończeniu ostatniego etapu zawodów, punkty wpisywane są przez organizatora) I etap międzyszkolny	10 pkt.
	----- II etap powiatowy	20 pkt.
	----- III etap rejonowy	30 pkt.
	----- IV etap wojewódzki	40 pkt.
2.	Zajęcie miejsca w konkursie szkolnym	
	I miejsce	15 pkt.
	II miejsce	10 pkt.
	III miejsce	8 pkt.
3.	Udział w imprezach wewnątrzszkolnych (np.rajd, Dzień Ziemi ; punkty wpisuje wychowawca)	2 pkt.
4.	Pomoc podczas imprezy szkolnej w czasie zajęć (wpisuje zlecający pracę)	5 pkt.
5.	Praca na rzecz klasy	2 pkt.
6.	Praca na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć (wpisuje zlecający pracę)	10 pkt.
7.	Praca na rzecz środowiska (udokumentowane np. przez sołtysa)	10pkt.
8.	Punkty do dyspozycji wychowawcy np.:	
	-Punktualność	5 pkt.
	-Obowiązkowość	10 pkt.
	-Kultura osobista	10pkt.
9.	Inne sytuacje np. pomoc koleżeńska w nauce	0-10 pkt.

Lp.	Punkty na „minus”	Ilość punktów
------------	--------------------------	--------------------------

1.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 pkt.
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 pkt.
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	10 pkt.
4.	Zaczepekki słowne, ubliżanie innym uczniom	5 pkt.
5.	Znęcanie psychiczne nad innym uczniem	20 pkt.
6.	Udział w bójce	20 pkt.
7.	Wulgarnie słownictwo	10 pkt.
8.	Niszczenie mienia szkoły lub innych osób	20 pkt.
9.	Spóźnianie się na lekcje (za jedno spóźnienie)	2 pkt.
10.	Nieobecność nieusprawiedliwiona (za dzień)	5 pkt.
11.	Wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
12.	Kradzież	50 pkt.
13.	Palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków	50 pkt.
14.	Wejście w konflikt z prawem	50 pkt.
15.	Opuszczanie terenu szkoły podczas przerw	20 pkt.
16.	Ucieczki z lekcji	30 pkt.
17.	Makijaż (za dzień) i farbowanie włosów	10 pkt.
18.	Kolczyki: u dziewcząt duże (za dzień)	5 pkt.
19.	Noszenie czapki przez chłopców w budynku szkolnym (za dzień)	5 pkt.
20.	Do dyspozycji wychowawcy np. nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły	0-30 pkt.
21.	Sytuacje nieprzewidziane	1-50 pkt.

Ilość zebranych przez ucznia punktów oblicza się według wzoru:

100pkt. + punkty za pozytywne działania – punkty karne = ilość uzyskanych punktów

Nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi do zeszytu spostrzeżeń, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Rodzice mogą na bieżąco kontrolować zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.

Zwyczaje i obyczaje

1. Inauguracja roku szkolnego
2. Ślubowanie klasy pierwszej
3. Dzień Nauczyciela – Święto Edukacji Narodowej
4. Dzień Niepodległości – 11 listopada
5. Wigilia szkolna
6. Pałacowe spotkania z młodzieżą
7. Podsumowanie I semestru
8. „ Dzień Wiosny „
9. Konkurs regionalny - "
10. Dzień Ziemi

11. 11. Uchwalenie Konstytucji 3 Maja
12. Dzień Rodziny 1 czerwca
13. Pożegnanie absolwentów
14. Zakończenie roku szkolnego

Rozdział XII

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§45

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 6 lat w szczególnych przypadkach o przyjęciu dzieci młodszych decyduje Rada Pedagogiczna na wniosek rodzica.
 2. Szkoła realizuje podstawy programowe wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
 3. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy). Zapisy do oddziału odbywają się poprzez wypełnienie przez rodzica lub opiekuna karty zgłoszenia dziecka.
 4. Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi sześcioklasowa szkoła podstawowa.
 5. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
 6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
 7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
 10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 11. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
 12. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której mieszka, może zwolnić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
- Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na

podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę , której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego .

14. W szczególnych uzasadnionych przypadkach , na wniosek rodziców i na podstawie poradni psychologiczno – pedagogicznej , kurator oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko , które ukończyło 15 lat

15. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać :

1.) 3 km w przypadku uczniów klas I-III

2.) 4 km w przypadku uczniów klas IV – VI

3.) Dzieci z oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane tylko przez osobę dorosłą. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym odprowadzane są przez n-la dyżurującego .

16. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły , w obwodzie której dziecko mieszka , przekracza odległości wymienione w ust. 15 , obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

17. Rada gminy , z uwzględnieniem zasad określonych w ust.1 i 2 , ustala w uzgodnieniu z kuratorem oświaty plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granice ich obwodów . Uchwała rady gminy podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym

18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do :

1.) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły .

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne , z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust.13

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych ,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą , warunków nauki określonych w zezwoleniu , o którym mowa w ust.13 ,

19.1.) Dyrektor szkoły podstawowej publicznej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły , a w szczególności:

1) kontroluje wykonywanie obowiązków , o których mowa w ust. 18 pkt 1 i 2 , a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku , o którym mowa w ust.18 pkt 3 i 4,

2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,

2.) Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przesyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 lat .

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

Rozdział XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§46

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej.
4. Pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów:
 - zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Bieżącej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Uzyskania informacji o planowanym przez nauczyciela terminie pracy klasowej lub sprawdzianu powtórzeniowego, z tygodniowym wyprzedzeniem (uwaga: nie dotyczy to sprawdzianów i kartkówek z bieżącego materiału, nie przekraczającego trzech lekcji lub tygodnia wstecz).
7. Odmowy pisania więcej niż trzech sprawdzianów powtórzeniowych lub prac klasowych w tygodniu.
8. Składania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia.
9. Wystąpienia z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki, który umożliwiałby mu rozwijanie szczególnych uzdolnień, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb.
10. Ochrony i poszanowania godności.
11. Życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
12. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
13. Przejawiania własnej inicjatywy w organizowaniu działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej za wiedzą władz szkolnych.
14. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
15. Reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych.
16. Korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego.
17. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, także podczas zajęć pozalekcyjnych.

18. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
19. Korzystania z pomocy socjalnej, jaką może zapewnić szkoła.

§47

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Zapoznać się ze Statutem Szkoły, a w szczególności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO) oraz przestrzegać postanowień tych dokumentów.
2. Przestrzegać zasad zachowania, zawartych w WPW.
3. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i wobec innych uczniów.
4. Uczyć się tolerancji dla poglądów drugiego człowieka i dla jego indywidualności.
5. Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
6. Kierować się prawdą i dobrem we wszystkich strukturach życia szkolnego.
7. Zachowywać koleżeńską postawę wobec kolegów.
8. Dbać o sprzęt szkolny oraz ład, estetykę i porządek w budynku szkolnym i wokół niego oraz naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
9. Szanować zdrowie własne i innych.
10. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom patologii społecznej.
11. Sumiennie pracować nad zdobywaniem wiedzy i formowaniem własnej osobowości.
12. Sumiennie wypełniać wszystkie obowiązki szkolne.
13. Dbać o kulturę języka.
14. Uczestniczyć aktywnie w pracach podejmowanych przez klasę, szkołę, Samorząd Uczniowski.
15. Podporządkować się zaleceniom dyrekcji, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu uczniowskiego.
16. Przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetyczny wygląd.
17. Przedstawiać usprawiedliwienia napisanego przez rodziców za czas nieobecności zgodnie z WSO.
18. Uczniowie klasy szóstej mają obowiązek w ostatnim tygodniu nauki przedstawić wychowawcy kartę obiegową z rozliczenia się z biblioteką i nauczycielami wychowania fizycznego (stroje).

Rozdział XIV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§48

Organy szkoły

15. Dyrektor szkoły.
16. Rada Pedagogiczna.
17. Rada Rodziców.
18. Samorząd Uczniowski.

§49

Kompetencje organów szkoły

Dyrektor szkoły.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę
2. Dyrektora szkoły wybiera się w drodze konkursu. Zasady przeprowadzania konkursu określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (ze zmianami) oraz regulamin konkursu, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły:
 - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli,
 - decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - dysponuje środkami finansowymi zgodnie z planem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - powierza stanowiska kierownicze w szkole i odwołuje z tych stanowisk,
 - określa zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,
 - przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,

- sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- przewodniczy radzie pedagogicznej,
- przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
- przygotowuje projekt planu finansowego szkoły,
- tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
- właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
- organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§50

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nie klasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - wyrażanie zgody, w wyjątkowych przypadkach, na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - podejmowanie uchwał o skierowaniu ucznia do klasy przysposabiającej do zawodu.
5. Wszystkie decyzje dotyczące kompetencji stanowiących rady podejmowane są w formie uchwał. Zasady i tryb podejmowania uchwał określa regulamin Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - projekt planu finansowego szkoły, uwzględniający przyznane szkole limity,

- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród dyrektora,
 - wnioski dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i okresowych prac oraz zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - propozycje organu prowadzącego w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
 - propozycje organu prowadzącego w sprawie przedłużenia okresu powierzenia stanowiska dyrektora,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawie odpracowania zajęć przypadających w dniu między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątku wypadającego bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do konsultacji wszystkim organom szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, ustala szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania.
 9. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 10. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona:
 - przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania dyrektora szkoły,
 - jednego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny.
 11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane :
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych,
 - w miarę bieżących potrzeb.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy:
 - przewodniczącego,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności połowy jej członków.
 14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
17. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, na wniosek Rady Pedagogicznej.

§51

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,
 - organizowanie działalności, mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły ze środków finansowych pochodzących z budżetu Rady Rodziców,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną.
3. Szczegółowe zasady tworzenia i działania rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców, w którym ustalono między innymi:
 - kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
 - organy rady rodziców, sposób i ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - tryb podejmowania uchwał,
 - zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Statut, o którym mowa w pkt. 3 opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez rodziców na walnym zebraniu.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Działalność Rady Rodziców kontroluje komisja rewizyjna, powołana przez walne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa statut Rady Rodziców.
7. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje walne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania rady i komisji rewizyjnej, a także może odwołać przewodniczącego lub członków rady.
8. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
9. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym statutem

Rady Rodziców uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

10. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej:
 - na zaproszenie dyrektora szkoły,
 - na życzenie co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - na wniosek Rady Rodziców, zaakceptowany przez dyrektora szkoły,
 - lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, nauczycieli zatrudnionych w szkole i jej dyrektora. Wnioski winny być przekazane na piśmie.
12. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej, wybierającej dyrektora szkoły.
13. Opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.

§52

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin:
 - kadencję, tryb powoływania i odwoływania samorządu,
 - organy samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - tryb podejmowania uchwał.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia. Wnioski winny być sformułowane na piśmie.
5. Samorząd ma prawo wyboru nauczycieli opiekunów.
6. Samorząd Uczniowski prowadzi działalność:
 - społeczną,
 - porządkową,
 - gospodarczą,
 - kulturalną,
 - redakcyjną,
 - informacyjną.
7. Samorząd Uczniowski bierze czynny udział w tworzeniu i kultywowaniu tradycji szkolnych.
8. Samorząd współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i dyrektorem szkoły.

§53

Regulamin samorządu uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski jest organem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wyraża się przez działalność wybranych reprezentantów, co nie upoważnia pozostałych uczniów do biernego obserwowania i czekania na usługi.
2. Reprezentanci wybrani są w sposób demokratyczny głosami większości wyborców.
3. Wybrany samorząd konstituuje się wybierając spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, skarbnika, protokolanta oraz grupy według potrzeb planu pracy.
4. Przewodniczący reprezentuje swoich kolegów wobec nauczycieli i dyrekcji, przewodniczy zebraniom.
5. Pozostali reprezentanci tworzą zarząd, który ma za zadanie tak zorganizować pracę, żeby dawała ona jak najlepsze efekty i żeby wszyscy wyborcy mieli poczucie, że wybrali swych działaczy trafnie.
6. W pracy Samorządu Uczniowskiego pomaga nauczyciel opiekun. Jest to doradca, a zarazem rzecznik interesów Samorządu Uczniowskiego na forum Rady Pedagogicznej.
7. Opiekunów Samorządu Uczniowskiego wybiera społeczność uczniowska .
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem.
10. Zgodnie ze statutem szkoły uczeń ma prawo do:
 - opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania z poradnictwa psychologicznego ,
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
11. Poza prawami uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień:

- systematycznej nauki, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, konsekwentnej pracy nad własnym rozwojem,
 - godnego reprezentowania szkoły, troski o jej dobre imię, szacunku i wzbogacania jej tradycji,
 - odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - zachowania się zgodnie z zasadami kultury współżycia (szacunku do rodziców, osób starszych, rówieśników),
 - ochrony własnego zdrowia i życia,
 - troski o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
12. W przypadku wzorowego wywiązywania się z obowiązków uczeń ma prawo do:
- pochwały wychowawcy klasy,
 - pochwały dyrektora szkoły wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej,
 - otrzymania nagrody rzeczowej,
 - listu gratulacyjnego, pochwały.
13. W przypadku lekceważenia określonych przez Statut obowiązków uczeń podlega karom:
- upomnienie wychowawcy klasy,
 - nagana wychowawcy klasy,
 - upomnienie dyrektora,
 - działalność społeczna na rzecz szkoły z inicjatywy ucznia za zgodą rodziców,
 - nagana dyrektora,
 - przeniesienie do innej szkoły,
 - ponoszenie konsekwencji finansowych przez rodziców za świadome niszczenie mienia szkoły (wyposażenie, pomoce szkolne, wypożyczone książki).
14. Szkoła ma obowiązek zawiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
15. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą brać udział, jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, na zaproszenie odpowiednio dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców.
16. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział XV

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§54

Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnej współpracy w celu realizacji statutowych zadań szkoły.

1. Współpraca powinna odbywać się z inicjatywy każdego z tych organów.
2. Każda ze stron może zwrócić się do innego organu szkoły o zajęcie stanowiska w danej sprawie. Strony ustalają termin rozstrzygnięcia. W przypadku, gdy obie strony nie mogą uzgodnić tego terminu, termin ten wynika z przepisów prawa.
3. W przypadkach spraw spornych strony zobowiązane są negocjować wspólne stanowisko.

§55

Rozwiązywanie konfliktów w szkole

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
 - wychowawca klasy w sporach między:
 - a. uczniami,
 - b. uczniem i nauczycielem przedmiotu,
 - c. rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
 - pedagog szkolny w sporach między:
 - a. uczniami,
 - b. uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c. uczniem i wychowawcą,
 - dyrektor w konfliktach między:
 - a. uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
 - b. uczniem i nauczycielem lub wychowawcą (patrz j.w.),
 - c. nauczycielami,
 - d. nauczycielem a innym pracownikiem szkoły.
3. Sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły:
 - a. Rozpatrywane są przez radę pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wicedyrektora szkoły,
 - b. kierowane do rozpatrzenia przez organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
4. Do rozwiązania spraw spornych między uczniami, nauczycielem a uczniem dyrektor może powołać się na opinię samorządu szkolnego.

Rozdział XVI

§56 Organizacja pracy szkoły

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę zawierający:
 - szkolne plany nauczania, o których mowa w ramowych planach nauczania,
 - liczbę oddziałów,
 - ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych finansowanych z budżetu gminy,
 - liczbę pracowników szkoły z przydziałem godzin dydaktycznych,
 - liczbę pozostałych osób zatrudnionych w placówce.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy, realizujące program według ramowego planu nauczania.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe szkoły.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.30.
8. Harmonogram lekcji i przerw międzylekcyjnych.
 - godz. 8.00 - 8.45 - 1 lekcja
 - godz. 8.55 - 9.40 - 2 lekcja
 - godz. 9.50 - 10.35 - 3 lekcja
 - godz. 10.45 - 11.30 - 4 lekcja
 - godz. 11.50 - 12.35 - 5 lekcja
 - godz. 12.50 - 13.35 - 6 lekcja
 - godz. 13.45 - 14.30 - 7 lekcja
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl.I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .
11. Czas zajęć w oddziale „O „ odbywa się tokiem ciągłym średnio 5 godzin zegarowych dziennie (w tym 3 godziny tygodniowo przeznaczone na dodatkowe zajęcia sportowo rekreacyjne , inspiracja taneczna oraz rozwijanie twórczości dzieci oraz dodatkowo dziecko za zgodą rodziców uczestniczy w 1 godzinie religii. Dzieci z tegoż oddziału korzystają z jednej długiej przerwy śródlekcyjnej i podlegają opiece n- la dyżurującego.
12. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających zapewnienia szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Przy decyzjach tych należy przestrzegać następujących zasad:

- zajęcia wychowania fizycznego w kl IV – VI mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; w przypadku małych grup tworzone grupy międzyklasowe,
 - grupy na zajęciach wychowania fizycznego winny liczyć nie więcej niż 30 uczniów,
 - liczba uczestników kół zainteresowań i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 8 uczniów.
9. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek, wyjazdów i rajdów.

§58

Wycieczki szkolne

1. Szkoła organizuje wycieczki:
 - przedmiotowe,
 - turystyczno - krajoznawcze.
2. Wycieczki szkolne turystyczno - krajoznawcze mogą być organizowane w czasie trwania roku szkolnego.
3. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawują:
 - na wycieczkach jednodniowych / przedmiotowych - nauczyciel wychowawca lub nauczyciel przedmiotu i wychowawca, zgodnie z zasadami BHP,
 - na wycieczkach obejmujących dwa i więcej dni:
 - a. gdy grupa uczniów jest mniejsza niż 25 osób - nauczyciel i inny pełnoletni opiekun, zgodnie z zasadami BHP,
 - b. gdy grupa liczy 25 osób i więcej - dwóch nauczycieli i inni pełnoletni opiekunowie, zgodnie z zasadami BHP.
4. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze:
 - muszą być ujęte w planie wychowawczym klasy i zgłoszone dyrekcji szkoły do 20 września,
 - szczegółowa informacja o terminie, harmonogramie i programie wycieczki musi być przekazana dyrekcji najpóźniej na tydzień przed jej realizacją,
 - dwa dni przed wycieczką kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły wypełnioną "kartę wycieczki" i listę uczestników.
5. Wycieczki przedmiotowe lub inne kilkugodzinne:
 - nauczyciel - organizator wycieczki zgłasza ją dyrekcji szkoły najpóźniej na tydzień wcześniej,
 - w przypadku wycieczek całodniowych kierownik wycieczki składa w sekretariacie szkoły wypełnioną "kartę wycieczki" i listę jej uczestników na dwa dni przed jej terminem.

Rozdział XVIII

POMIESZCZENIA SZKOLNE

§59

Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje:

- salami lekcyjnymi oraz klasopracownią informatyczną,
- zastępczą salą gimnastyczną, boiskiem rekreacyjno - sportowym,
- świetlicą szkolną,
- biblioteką z czytelnią,
- stołówką z zapleczem kuchennym,
- pokojem nauczycielskim,
- sekretariatem,
- gabinetem dyrektora,
- pomieszczeniem dla sprzątaczek,
- pomieszczeniem gospodarczym woźnego szkolnego,
- sanitariatami,

§60

Świetlica szkolna i stołówka

1. Dla uczniów dojeżdżających i tych którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
 - W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.
 - Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
 - Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
 - Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 - uczniowie dojeżdżający i dowożeni,
 - Chęć korzystania ze świetlicy, rodzice deklarują do 15 - tego września każdego roku w formie pisemnej.
 - Na pisemne oświadczenie rodziców uczeń objęty dowozem może być zwolniony z zajęć świetlicowych.
 - Godziny pracy świetlicy wynikają z potrzeb uczniów i ustalane są z początkiem roku szkolnego.
 - Pracą wychowawczo - opiekuńczą kieruje nauczyciel pracujący w świetlicy.
 - Nauczyciel świetlicy współpracuje z wychowawcami klas.
2. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - spis uczniów do świetlicy
 - dzienniki zajęć,
3. W szkole działa stołówka, z której mogą korzystać:
 - uczniowie szkoły po uiszczeniu ustalonej opłaty przez MZO,

- uczniowie będący w bardzo trudnej sytuacji materialnej po uiszczeniu opłaty przez ośrodek pomocy społecznej lub inny podmiot,
 - pracownicy szkoły za odpłatnością uzgodnioną z MZO.
4. Stołówka szkolna nie może podjąć działalność dochodowej na rzecz szkoły.
 5. Odpłatność za obiady wnosi się do 25 - tego każdego miesiąca.
 6. Rezygnację z obiadów należy niezwłocznie zgłosić intendentowi szkoły..
 7. Stołówka wydaje obiady w godzinach ustalonych dla uczniów.
 8. Stołówka nie może wydać obiad na wynos .
 9. Stołówka prowadzi następującą dokumentację:
 - kwitariusze - dowody wpłat,
 - dowody wpłat do kasy MZO,
 - raporty dzienne,
 - jadłospisy,
 - rozliczenie miesięczne,
 - inne dokumenty określone wymogami prawa.
 10. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym zobowiązani są do ścisłego przestrzegania ustalonego przez nauczycieli odprowadzających regulaminu dowożenia .

§61

Biblioteka szkoły

1. Biblioteka szkoły jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Biblioteka szkolnej służy do:
 - gromadzenia i opracowania zbiorów,
 - korzystania ze zbiorów w bibliotece lub wypożyczania poza bibliotekę,
 - prowadzenia dla uczniów zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz edukacji czytelniczo - medialnej.
4. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną. Godziny otwarcia ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
5. Ilość etatów nauczycieli - bibliotekarzy wynika z norm zatrudnienia, określonych w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oraz z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
6. Funkcje biblioteki:
 - współdziałanie w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - realizacja zadań zgodnym z programem edukacji czytelniczo-medialnym,
 - stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych i audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych

- Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
- a) Praca pedagogiczna:
- udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach,
 - poradnictwo o wyborach czytelniczych,
 - przysposobienie czytelnicze uczniów o formie indywidualnej i grupowej,
 - współpraca z gronem pedagogicznym,
 - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa swoich uczniów,
 - przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole,
 - prowadzenie różnych form informacji i propagandy książek,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, spotkania literackie itd.),
 - pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej (koła zainteresowań, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy itp.).
- b) Prace organizacyjne obejmują:
- gromadzenie zbiorów,
 - ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - konserwację zbiorów,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów; alfabetycznego i rzeczowego),
 - zapisy wypożyczeń i statystykę,
 - sporządzanie bibliografii na określony temat dla potrzeb szkoły,
 - planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna,
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - sprawozdanie z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wynikające z niej wnioski,
 - projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - udział w kontroli księgozbioru.
9. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami, organizacjami, zakładami pracy w celu:
- rozwijania kultury czytelniczej uczniów oraz wzbogacania zbiorów i wyposażenia biblioteki,
 - wymiany materiałów informacyjnych,

- informowania użytkowników o zbiorach, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek,
 - organizowania wycieczek do innych bibliotek,
 - upowszechniania wśród czytelników imprez organizowanych przez inne instytucje kultury i społeczne,
 - poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej rodzicom: w imprezach czytelniczych,
 - pozyskiwania bibliografii na dany temat dla potrzeb szkoły.
10. Zasady funkcjonowania biblioteki:
- zbiory biblioteczne powinny być odpowiednio zabezpieczone,
 - dostęp do kluczy biblioteki mają wyłącznie nauczyciele bibliotekarze.
 - klucze zapasowe od biblioteki szkolnej mogą być użyte przez woźnego, dyrektora szkoły, upoważnionego pracownika sekretariatu w przypadku nagłego zagrożenia mienia biblioteki lub z powodu innych bardzo ważnych przyczyn,
 - w przypadku użycia kluczy zapasowych przez osoby wymienione w punkcie 4 sporządza się odpowiedni protokół.

Rozdział XIX

PRACOWNICY SZKOŁY

§62

Nauczyciele szkoły

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:
 - posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub dyplomem ukończenia studiów językowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotu oraz studiów językowych zgodnie z KN.
 - przestrzega podstawowych zasad moralnych,
 - spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Nauczycieli zatrudnia na podstawie mianowania lub zawiera z nimi umowę o pracę oraz rozwiązuje stosunek pracy dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
3. Zadaniem nauczycieli jest:
 - harmonijnie realizować zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - wykonywać zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
 - wspierać rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania,
 - poznawać warunki życia uczniów,

- udzielać pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - udzielać uczniom pomocy pedagogicznej,
 - informować rodziców, wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną o osiągnięciach swoich uczniów,
 - bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać uczniów,
 - współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - reagować na różnorodne przejawy zachowań uczniów,
 - wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
 - kształtować właściwą postawę moralną ucznia,
 - przygotować uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności oraz szacunku do pracy,
 - wychowywać w duchu poszanowania i dyscypliny pracy,
 - upowszechniać wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtować właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska,
 - stale podnosić swoje umiejętności zawodowe w różnych formach organizowanych przez szkołę i instytucje wspierające szkołę,
 - prawidłowo prowadzić dokumentację wszelkich form prowadzonych zajęć,
 - wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - umożliwiać uczniom realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - podejmować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - realizować uchwały Rady Pedagogicznej,
 - uczestniczyć w posiedzeniach rad pedagogicznych, zespołów rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i innych formach doształcania nauczycieli,
 - podejmować pracę i zajęcia dodatkowe wyznaczone przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć (koniec sierpnia) w każdym roku szkolnym zostaje poinformowany przez dyrektora o planowanym przydziale obowiązków dydaktyczno - wychowawczych.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
- przedstawienie uczniom i rodzicom tytułów podręczników, z których będzie korzystał w kolejnym (następnym) roku szkolnym, w terminie ustalonym przez dyrektora,
 - dbanie o własny warsztat pracy i jego unowocześnianie,
 - prawidłowe realizowanie programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
 - bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
 - wszechstronne poznanie osobowości i zainteresowań uczniów,
 - właściwe motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań,
 - diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,

- udzielanie uczniom i ich rodzicom wyczerpujących informacji o wymaganiach programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania,
 - informowanie uczniów o planowanych pracach klasowych lub sprawdzianach powtórzeniowych na tydzień przed ich terminem oraz wpisywanie tej informacji do dziennika lekcyjnego,
 - stosowanie się do zarządzenia MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do szkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych,
 - doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samokształcenie,
 - stwarzanie miłej atmosfery pracy,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora, wpisanymi do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw oraz potwierdzenie tego własnoręcznym podpisem,
 - aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły,
 - decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciel odpowiada:
- a) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał.
 - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
 - b) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

8. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły za zgodą nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego przydziela nauczyciela stażystę.
10. W przypadku zmian kadrowych dyrektor przydziela danemu stażystę nowego opiekuna stażu.
11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§63

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. wychowawca klasy I w pierwszym tygodniu nauki ma obowiązek zapoznać uczniów z:
 - rozmieszczeniem pomieszczeń w budynku,
 - zasadami porządkowymi (ustawienie się przed klasą, przemieszczanie, dyscyplina w czasie zajęć),
 - obowiązkami i prawami,
 - zasadami podziału na grupy (języki obce, w-f).
4. Inne zadania wychowawcy klasy:
 - a) Programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków,
 - diagnozowanie sytuacji społecznej, dydaktycznej i wychowawczej uczniów,
 - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia społecznego i zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę,
 - ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - prowadzenie mediacji i negocjacji w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami i dorosłymi,
 - inicjowanie i inspirowanie zespołu do działalności samowychowawczej i do samorządności.
 - b) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
 - c) Ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy, organizowanie spotkań ze wszystkimi rodzicami zgodnie z kalendarzem pracy szkoły oraz spotkań indywidualnych, w zależności od potrzeb stwierdzonych przez wychowawcę, nauczycieli lub rodziców.

- d) Współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym bądź z innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- e) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy).
5. Wychowawca ma prawo:
- współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
 - uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga, dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli (zgodnie ze szkolny systemem oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
- jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno - wychowawczej,
 - za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§64

Pedagog szkolny

- 1.W szkole może być zatrudniony pedagog szkolny .
- 2.Pedagog szkolny jest nauczycielem, któremu dyrektor powierzył zadania specjalne.
- 3.Pedagog szkolny wykonuje następujące zadania:

- jest koordynatorem działań w zakresie funkcji opiekuńczych szkoły,
- nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
- rozpoznaje warunki życia i nauki oraz sposób spędzania czasu wolnego uczniów napotyających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- dokonuje rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych (dydaktycznych i wychowawczych),
- organizuje i realizuje profilaktykę wychowawczą w przypadkach zagrożeń wychowawczych, współpracując ze wszystkimi podmiotami szkoły oraz organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi,
- prowadzi doradztwo pedagogiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- szczególną opieką otacza uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją,
- ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w szkole,
- udziela indywidualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej uczniom w:
 - a) eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- koordynuje orientację zawodową i szkolną,
- współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy lub terapii w indywidualnych przypadkach,
- udziela pomocy terapeutycznej indywidualnej uczniom i zespołom uczniów na terenie szkoły,
- organizuje różne formy pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnych sytuacjach rodzinnych,
- zwraca uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień "Konwencji Praw Dziecka".

§65

Zadaniem nauczycieli w zakresie udzielania pomocy pedagogicznej i psychologicznej jest:

1. wczesne wyłanianie uczniów potrzebujących pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
2. wstępna diagnoza zjawisk,
3. konsultacje z pedagogiem szkolnym lub specjalistyczną poradnią w tym zakresie,
4. samodzielne udzielanie pomocy uczniom,
5. wnioskowanie o udzielenie pomocy specjalistycznej do pedagoga lub dyrektora za pośrednictwem pedagoga.

§66

Inni pracownicy szkoły

1. Pracownicy administracji:
 - pracownik administracyjny szkoły,
 - intendent.
2. Pracownikami obsługi są:
 - Woźny - konserwator
 - sprzątaczkę,
 - kucharz
 - palacz co na sezon
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - przepisów BHP,
 - indywidualnych zakresów obowiązków o odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.
 - regulaminu pracy.

Rozdział XX

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§67

Na terenie szkoły

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:

- systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzone są zajęcia (przed zajęciami, w trakcie zajęć),
 - dostrzeżone zagrożenia usuwa sam, a gdy jest to niemożliwe zgłasza dyrekcji szkoły,
 - kontroluje obecność uczniów na lekcjach i reaguje na nieuzasadnioną nieobecność- w zależności od sytuacji zawiadamia rodziców, wychowawcę, pedagoga lub dyrekcję szkoły,
 - w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, sale fizyki i chemii, informatyki), opiekunowie pomieszczeń, uczący w nich nauczyciele zobowiązani są opracować i uaktualnić regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów, przewidującym:
 - co najmniej jednego dyżurującego nauczyciela na każdym piętrze (korytarzu) każdego segmentu w czasie przerw spędzanych w budynku szkolnym oraz jednego nauczyciela w otoczeniu sali gimnastycznej,
 - co najmniej jednego nauczyciela dyżurującego na boisku szkolnym w czasie przerw spędzanych na powietrzu, jednego nauczyciela dyżurującego w stołówce szkolnej w czasie przerw przeznaczonych na posiłki (obiad).
 3. Harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw opracowuje zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli.
 4. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania jej terenu przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie,
 - w nagłych przypadkach chorobowych, stwierdzonych przez pielęgniarkę szkolną – uczeń może być zabrany przez karetkę pogotowia, rodzica lub może samodzielnie opuścić szkołę za zgodą rodziców.
 - spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim /jeden dzień wcześniej/ powiadomieniu uczniów przez dyrekcję.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrekcji szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy powodowanej chorobą.
 6. W przypadku nieobecności nauczyciela, klasa (lub jej część) udaje się na wyznaczone zgodnie z harmonogramem zastępstw zajęcia.
 7. W przypadku niedyscyplinowania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
 8. Opiekę medyczną nad uczniami szkoły prowadzi zgodnie z ustalonymi godzinami pracy pielęgniarka szkolna.

§68

Poza terenem szkoły

1. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej w obrębie Słębowa, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów do 32 osób sprawuje jeden nauczyciel.

2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji, opiekę winna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
3. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów.
4. W wycieczce klasowej musi brać udział co najmniej $\frac{3}{4}$ uczniów klasy.
5. Opiekunem uczniów w czasie wycieczki może być:
 - nauczyciel,
 - pełnoletni organizator turystyki PTTK lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej,
 - inna pełnoletnia osoba - za zgodą dyrektora szkoły.
6. Każda wycieczka musi mieć wyznaczonego kierownika, który odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków oraz zapewnienie ciągłego nadzoru.
7. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych:
 - na wycieczce przedmiotowej: nauczyciel przedmiotu,
 - na wycieczce krajoznawczo - turystycznej:
 - a) nauczyciel,
 - b) pełnoletni organizator turystyki PTTK lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej,
 - c) inna pełnoletnia osoba posiadająca uprawnienia - za zgodą dyrektora szkoły,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej: nauczyciel z uprawnieniami,
 - e) na wycieczce zagranicznej: nauczyciel lub osoba z uprawnieniami i znajomością języka kraju, do którego udaje się grupa.
8. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - opracowanie harmonogramu wycieczki i wypełnienie karty wycieczki,
 - zapewnienie warunków realizacji programu,
 - zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa,
 - określenie zadań opiekuna i innych uczestników,
 - dysponowanie środkami finansowymi,
 - podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym i finansowym.

§69

Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek, winien:
 - udzielić pierwszej pomocy,
 - w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły, lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba, powinien:

- powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich.
 - powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - powiadomić społecznego inspektora pracy
 - powiadomić organ prowadzący.
3. Gdy powiadomienie dyrektora szkoły nie jest możliwe osoba wymieniona w ust.1 tego paragrafu, nie zwalnia to jednak z obowiązku zawiadomienia dyrektora w możliwie jak najkrótszym czasie.
- zawiadamia bezzwłocznie o wypadku:
 - placówkę sprawującą nad nim opiekę,
 - kuratora oświaty.
4. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wszystkich ustanowionych przepisów prawa w zakresie BHP powierzonych ich opiece uczniów.

§70

Społeczny inspektor pracy

1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze z inicjatywy związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy:
 - realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym,
 - prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada je dyrektorowi szkoły, który musi się do nich ustosunkować,
 - jest członkiem komisji powypadkowej,
 - jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki,
 - prowadzi wstępne przeszkolenia dla nowych pracowników szkoły w zakresie BHP.

Rozdział XXI

FINANSE SZKOŁY

§71

Subwencja budżetowa

1. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie szkoły oraz prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej pochodzą z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
2. Subwencję dla szkoły przydziela organ prowadzący.
3. Plan finansowy szkoły opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Środkami budżetowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym, dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§72

Inne źródła finansowania

1. Szkoła może tworzyć fundusz specjalny w oparciu o:
 - pieniądze uzyskane od sponsorów,
 - dochody z działalności gospodarczej szkoły.
2. Działalność gospodarcza szkoły może polegać na:
 - wynajmowaniu sal szkolnych na cele dydaktyczne i kulturalne,
 - organizowaniu dochodowych imprez kulturalnych,
 - zbiórce i sprzedaży surowców wtórnych,
 - podejmowaniu innych przedsięwzięć dochodowych, które nie są sprzeczne z głównymi celami działalności szkoły.
3. Środki składające się na fundusz specjalny mogą być wykorzystane na:
 - poprawę warunków funkcjonowania szkoły,
 - organizowanie różnorodnych imprez dla uczniów.
4. Środkami zgromadzonymi w ramach funduszu specjalnego dysponuje dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie.

Rozdział XXII

PRZEPISY KOŃCOWE

§73

Zmiany w statucie

1. Zmiany lub uzupełnienia mogą być wprowadzone do statutu na wniosek dowolnego organu szkoły, zgłoszony na piśmie lub ustnie do dyrektora szkoły.
2. Zmiany w statucie:
 - przygotowuje Rada Pedagogiczna,
 - opiniują wszystkie organy szkoły; jeżeli dany organ nie dostarczy swojej opinii na piśmie w terminie 14 dni od dnia dostarczenia mu na piśmie propozycji zmian w statucie, Rada Pedagogiczna ma prawo uznać, że propozycja została zaakceptowana,
 - zatwierdza - Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.

§74

Rozpowszechnienie tekstu statutu

Tekst statutu otrzymują:

1. Kuratorium Oświaty
2. Urząd Miasta w Żninie
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Biblioteka szkolna - egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Samodzielny referent szkoły - egzemplarz do użytku wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna - egzemplarz do użytku nauczycieli, przechowywany w pokoju nauczycielskim.
8. Dyrektor szkoły.

§75

Zasady zapoznawania członków społeczności szkolnej z treścią statutu

1. Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu:
 - Uczniów:
 - a) na godzinie do dyspozycji wychowawcy, po zatwierdzeniu statutu,
 - b) na początku każdego roku szkolnego - przypomnienie najważniejszych spraw oraz informacji, gdzie znajdują się egzemplarze statutu do użytku uczniów (biblioteka, sekretariat, Samorząd Uczniowski).
 - Rodziców:
 - a) na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa klasy,
 - b) co roku na pierwszym spotkaniu - przypomnienie, co zawiera statut szkoły oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.

